



САРАПУЛЬСКИЙ ВЕСТНИК

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПУСК № 6 (43)

13 Июня 2017 года

Основано 2014 году

12+

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2017

№ 73

Об утверждении Порядка 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 соответствии со статьями 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 года № 416-п «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Новосибирской области (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Новосибирской области), главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Новосибирской области (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Новосибирской области), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Новосибирской области (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Новосибирской области) внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита», в целях обеспечения выполнения бюджетных полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Сарапульского сельсовета» и разместить на официальном сайте Сарапульского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на главного бухгалтера администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Приложение к постановлению
администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области
от 07.06.2017 года № 73

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ
(РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ) СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА,
ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ)
ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ**

ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главный администратор (администратор) средств местного бюджета) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее - местный бюджет), ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором (администратором) средств местного бюджета и подведомственными ему получателями средств местного бюджета.

Под внутренними стандартами и процедурами понимаются стандарты и процедуры, установленные внутренними (локальными) правовыми актами главного администратора (администратора) средств местного бюджета;

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

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств местного бюджета и получателя средств местного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

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

1) составление и предоставление документов необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и предоставление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

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

4) составление и направление документов, 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 муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

7) исполнение бюджетной сметы;

8) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита местного бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

10) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

11) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

12) 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;

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

14) исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

15) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

16) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

17) осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита местного бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

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

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, Мошковского района, администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

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

3) сверка данных;

4) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

6. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 5 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля).

7. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

8. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

9. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

10. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий.

11. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применимых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

2) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

12. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года;

2) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Новосибирской области, Мошковского района, администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

14. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

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

16. Главный администратор (администратор) средств местного бюджета обязан предоставлять органу финансового контроля запрашиваемую информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

17. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) средств местного бюджета осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

18. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности (ведомственный финансовый контроль) и смежный контроль.

19. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) средств местного бюджета путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Новосибирской области, Мошковского района, администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

20. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств местного бюджета (иным уполномоченным лицом) сплошным способом путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами, и (или) сплошным или выборочным способом путем проведения проверок, направленных на установление соответствия требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, Мошковского района, администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области регулирующим бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), совершенных подчиненными должностными лицами без их подтверждения (согласования).

21. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом главными администраторами (администраторами) средств местного бюджета в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям

Мошковского района, администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и (или) путем сбора (записи), анализа и оценки (мониторинга) главными администраторами (администраторами) средств местного бюджета информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

Проверки, направленные на установление соответствия представленных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, Мошковского района, администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, проводимые в соответствии с внутренними (локальными) правовыми актами главного администратора (администратора) средств местного бюджета, регламентирующими совершение внутренних бюджетных процедур, в отношении которых осуществляется внутренний финансовый контроль, осуществляются в соответствии с данными правовыми актами с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

22. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств местного бюджета (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

23. Выявленные в рамках осуществления внутреннего финансового контроля недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

24. Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, состав информации о результатах внутреннего финансового контроля, подлежащей отражению в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

25. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета с установленной им периодичностью.

Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля устанавливается главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

26. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

1) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

2) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

3) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств местного бюджета;

4) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

5) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств местного бюджета и процедур;

документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

7) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

9) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств местного бюджета;

10) на иные действия, направленные на устранение выявленных в результате осуществления внутреннего финансового контроля недостатков и (или) нарушений, причин таких нарушений (недостатков).

27. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

28. Главный администратор средств местного бюджета устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

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

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

30. 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.

31. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора (администратора) средств местного бюджета, подведомственные им администраторы бюджетных средств и получатели бюджетных средств (далее - объекты аудита).

32. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утвержденным руководителем главного администратора (администратором) средств местного бюджета (далее - план).

33. Аудиторские проверки подразделяются:

1) на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

2) на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

3) на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

34. Должностные лица 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, в том числе в целях подготовки актов и заключений.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

35. Должностные лица, указанные в пункте 34 настоящего Порядка, обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);

4) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

36. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

Руководитель главного администратора (администратора) средств местного

участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

37. Главный администратор (администратор) средств местного бюджета обязан предоставлять органу финансового контроля запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

38. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

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

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

40. При планировании аудиторских проверок учитываются:

1) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администратора) средств местного бюджета в случае неправомерного исполнения этих операций;

2) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

3) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

4) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

5) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

41. В ходе планирования орган внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой Новосибирской области и органом финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

42. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

43. Аудиторская проверка назначается решением руководителя (заместителя руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

44. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем.

45. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

1) тему аудиторской проверки;

2) наименование объектов аудита;

3) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

46. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) осуществления внутреннего финансового контроля;

2) эффективности использования средств областного бюджета;

3) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

4) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при составлении бюджетной отчетности и ведении бюджетного учета;

5) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

6) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, используемых при составлении бюджетной отчетности и ведении бюджетного учета;

7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

8) бюджетной отчетности.

47. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в

пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

4) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

6) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений, и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций, и их причин, и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

48. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

49. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые и получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая программу;

2) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

3) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

4) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;

5) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

6) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, полученные от них сведения;

7) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

8) акт аудиторской проверки.

50. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для приостановления и продления устанавливаются главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

51. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

52. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита осуществляются в порядке, устанавливаемом главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

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

1) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

2) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

5) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

54. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета для рассмотрения. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета вправе принять одно или несколько из 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 виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

4) о направлении материалов в орган государственного финансового контроля (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушения

отсутствует возможность их устранения.

55. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

56. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств областного бюджета.

57. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором средств местного бюджета.

**** * * * *

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2017

№ 75

О порядке осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с пунктом 3 статьи 265 и пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Сарапульского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Сарапульского сельсовета» и разместить на официальном сайте Сарапульского сельсовета в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Сарапульского сельсовета.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Приложение
к постановлению
администрации Сарапульского
сельсовета Мошковского района
Новосибирской области
от 07.06.2017 N 75

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНом ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, решением Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 28.10.2015 N3 "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Сарапульском сельсовете Мошковского района Новосибирской области».

1.2. Порядок устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения, права и обязанности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в

мероприятий, осуществляемых должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. Органом внутреннего муниципального финансового контроля является администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. (далее - администрация).

1.4. Администрация осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

муниципальные учреждения Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее - муниципальные учреждения);

муниципальные унитарные предприятия Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее - муниципальные унитарные предприятия);

хозяйственные товарищества и общества с участием Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в ценные бумаги таких юридических лиц.

2. Основание и порядок проведения контрольных мероприятий

2.1. Должностными лицами, уполномоченными принимать решение о проведении контрольных мероприятий, являются:

Глава администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее - глава);

2.2. Контрольные мероприятия носят плановый или внеплановый характер.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

2.3. Периодичность осуществления контрольных мероприятий:

2.3.1. Плановые:

проверки - не чаще одного раза в год;

ревизии - не чаще одного раза в три года;

обследования - не чаще одного раза в год.

2.3.2. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с поручениями главы, органов, уполномоченных законодательством Российской Федерации давать поручения о проведении контрольных мероприятий, а также в целях проверки выполнения представлений и предписаний, составленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий.

2.4. Плановые контрольные мероприятия проводятся согласно плану деятельности управления по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - план), который содержит:

наименования объектов контроля;

проверяемые периоды;

темы и сроки проведения контрольных мероприятий;

фамилии, имена, отчества уполномоченных на проведение контрольных мероприятий специалистов управления (далее - уполномоченный специалист), в случае формирования группы уполномоченных специалистов (- руководителя группы уполномоченных специалистов)

2.5. При составлении плана учитываются:

периодичность проведения контрольных мероприятий;

задания и поручения лиц, указанных в пункте 2.1 Порядка;

план деятельности ревизионной комиссии Мошковского района Новосибирской области;

наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере объекта контроля;

сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

материалы ранее проведенных контрольных мероприятий управления.

2.6. План составляется управлением на один год и утверждается главой.

2.7. Решение о внесении изменений в план принимается главой.

2.8. Основанием для проведения контрольного мероприятия является распоряжение главы о проведении проверки, ревизии, обследования (далее - распоряжение о проведении контрольного мероприятия), в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема, основание и срок проведения контрольного мероприятия, фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста, при наличии группы уполномоченных специалистов - фамилии, имена, отчества уполномоченных специалистов и руководителя группы уполномоченных специалистов.

2.9. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках контрольных мероприятий в организациях независимо от их организационно-правовой формы могут проводиться встречные проверки.

Решение о проведении встречной проверки принимается уполномоченным специалистом управления (руководителем группы уполномоченных специалистов) по согласованию с главой, отдельного распоряжения главы о проведении встречной проверки не требуется.

2.10. Контрольное мероприятие проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней.

На основании служебной записки уполномоченного специалиста (руководителя группы уполномоченных специалистов) срок проведения контрольного мероприятия продлевается распоряжением главы, но не более чем на 30 рабочих дней.

2.11. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с поставленными целями контрольного мероприятия:

2.11.1. Уполномоченный специалист имеет право:

изучать учредительные, регистрационные, плановые, бухгалтерские, отчетные и прочие документы в отношении объекта контроля в целях установления законности произведенных операций, арифметической точности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;

получать полный и свободный доступ во все здания и помещения, занимаемые объектом контроля;

привлекать специалистов администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, иных специалистов, экспертов и компетентных лиц, в том числе для определения количества и качества сырья, материалов, полуфабрикатов и готовой продукции, услуг и выполненных работ, проверки фактических затрат сырья и материалов, состояния зданий и сооружений, контрольного обмера строительных работ и определения их качества, условий хранения сырья, материалов и оборудования и в других необходимых случаях;

запрашивать у руководителей органов и организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, данные для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

получать объяснения, в том числе в письменной форме, от должностных, материально ответственных и других лиц организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, возникшим при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.11.2. Уполномоченный специалист обязан:

соблюдать законодательство Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальные правовые акты города Новосибирска, Мошковского района Новосибирской области и Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области права и законные интересы объектов контроля;

проводить контрольное мероприятие на основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия и в соответствии с Порядком;

проверять фактическое наличие, сохранность и правомерность использования денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, основных средств, достоверность расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

проверять полноту, своевременность и правильность отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности совершенных финансовых операций, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического учета;

соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия;

информировать должностных лиц объекта контроля о выявленных недостатках и нарушениях;

знакомить должностных лиц объекта контроля с результатами контрольных мероприятий;

по результатам проверки (ревизии) составлять акт, по результатам обследования составлять заключение;

составлять и направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

допущенные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации; не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объекта контроля; не разглашать сведения, полученные в результате проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.12. Должностные лица объекта контроля имеют право:

присутствовать при проведении обследования, выездных проверок (ревизий); давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

знакомиться с результатами контрольного мероприятия;

представлять в письменной форме протокол разногласий к акту проведения проверки (ревизии);

обжаловать действия (бездействие) уполномоченного специалиста (руководителя группы уполномоченных специалистов) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.13. Должностные лица объекта контроля обязаны:

создать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, предоставить помещение и технические средства, а также обеспечить выполнение работ по делопроизводству;

по требованию уполномоченного специалиста (руководителя группы уполномоченных специалистов) организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей;

принять меры к обеспечению присутствия ответственных лиц при проверке вверенных им ценностей и иных должностных лиц при проведении осмотра территории, контрольных обмеров выполненных работ и при других действиях, направленных на проверку объекта контроля;

выполнять требования уполномоченного специалиста (руководителя группы уполномоченных специалистов), связанные с исполнением им служебных обязанностей в ходе проведения контрольного мероприятия;

своевременно и в полном объеме представлять уполномоченному специалисту (руководителю группы уполномоченных специалистов) документы, материалы, иную информацию, в том числе объяснения в письменном виде, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

предоставлять уполномоченному специалисту (руководителю группы уполномоченных специалистов) допуск в помещения и на территории объекта контроля.

2.14. При подготовке к контрольному мероприятию уполномоченный специалист (группа уполномоченных специалистов и ее руководитель):

изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта контроля, отчетные и статистические данные, характеризующие деятельность объекта контроля;

составляет программу контрольного мероприятия, в которой указываются объект контроля и перечень основных вопросов, подлежащих изучению.

Внеплановая проверка законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности проводится по распоряжению главы без составления программы контрольного мероприятия.

2.15. Приступая к проведению контрольного мероприятия, уполномоченный специалист (руководитель группы уполномоченных специалистов) предъявляет руководителю объекта контроля распоряжение о проведении контрольного мероприятия, решает организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

2.16. По результатам проверки (ревизии) уполномоченным специалистом (руководителем группы уполномоченных специалистов) составляется акт.

При проведении проверки (ревизии) группой уполномоченных специалистов составляются справки. Факты, изложенные в справках, включаются руководителем группы уполномоченных специалистов в акт.

В акте указываются:

должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста (состава группы уполномоченных специалистов и ее руководителя), проводившего проверку (ревизию);

тема проверки (ревизии);

дата, основание, период проведения проверки (ревизии);

общие данные об объекте контроля (организационно-правовая форма юридического лица, подчиненность, виды деятельности, численность работников, основные финансово-хозяйственные показатели и другие сведения);

выявленные факты нарушений нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля;

выявленные факты недостатков, других злоупотреблений должностных и материально ответственных лиц;

иные факты нарушений, установление которых входит в компетенцию управления;

общая сумма выявленных нарушений;

ссылка на нормативные правовые акты, нарушения которых выявлены в ходе проверки (ревизии);

материалы по другим вопросам, поставленным в программе проверки (ревизии).

Дополнительно акт может содержать предложения об улучшении показателей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, более рациональном и эффективном использовании выделяемых ему средств бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

2.17. Не допускается изложение в акте:

фактов и сведений следственных материалов, ссылок на показания, данные следственным органам, без проверки их достоверности;

фактов и сведений по материалам проверок, ревизий, проведенных иными контрольными органами, без проверки их достоверности;

морально-этической оценки действий должностных лиц, оценки и квалификации их поступков, намерений и целей, понятий и фраз, имеющих заведомо оценочный или обвинительный смысл.

2.18. Акт оформляется в двух экземплярах, подписывается уполномоченным специалистом (руководителем группы уполномоченных специалистов), один экземпляр вручается для ознакомления руководителю объекта контроля.

На последней странице акта руководитель объекта контроля делает отметку "Акт получен", указывает дату и ставит подпись.

Срок составления акта и его вручения объекту контроля не может превышать пяти рабочих дней со дня окончания проверки (ревизии).

2.19. В случае отказа руководителя объекта контроля принять акт один экземпляр направляется по месту нахождения объекта контроля любым способом, подтверждающим факт направления акта.

2.20. Руководитель объекта контроля, главный бухгалтер объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня получения акта знакомятся с изложенными выводами, подписывают акт.

2.21. Уполномоченный специалист (руководитель группы уполномоченных специалистов) осуществляет контроль за соблюдением сроков и процедуры подписания акта.

2.22. При наличии возражений или замечаний по акту руководитель объекта контроля делает об этом отметку перед своей подписью и вправе представить в управление протокол разногласий.

Срок представления протокола разногласий не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии).

2.23. Уполномоченный специалист (руководитель группы уполномоченных специалистов) рассматривает протокол разногласий, проверяет достоверность изложенных объектом контроля фактов, готовит мотивированный ответ.

Срок подготовки ответа на протокол разногласий подлежит согласованию с начальником управления и не может превышать десяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий.

2.24. По результатам обследования уполномоченным специалистом (руководителем группы уполномоченных специалистов) составляется заключение, в котором указываются:

должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста (состава группы уполномоченных специалистов и ее руководителя), проводившего обследование;

дата, основание, период проведения обследования;

общие данные об объекте контроля (организационно-правовая форма юридического лица, подчиненность, виды деятельности и другие сведения);

анализ состояния сферы деятельности объекта контроля, в которой проводилось обследование;

выявленные недостатки и (или) нарушения нормативных правовых актов, регулирующих обследуемую сферу деятельности объектов контроля;

оценка состояния сферы деятельности объекта контроля и выводы по результатам обследования;

другая информация, необходимая для осуществления внутреннего финансового контроля.

2.25. Заключение направляется руководителю объекта контроля в течение пяти рабочих дней со дня окончания обследования.

2.26. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю управлением направляются объектам контроля представления и (или) предписания.

Представление должно содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Сарапульскому сельсовету Мошковского района Новосибирской области.

2.27. Представления (предписания) подписываются главой.

2.28. Срок подготовки представления (предписания) не может превышать десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии), заключения,

рабочих дней со дня получения протокола разногласий.

2.29. Представление (предписание) направляется руководителю объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня его подписания для исполнения в срок, указанный в представлении (предписании).

2.30. При установлении в результате контрольных мероприятий факта совершения объектом контроля бюджетных нарушений составляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения, которое подписывается начальником управления.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения должно содержать информацию об основании для применения бюджетных мер принуждения, суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита и использованных не по целевому назначению.

2.31. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется бухгалтерию Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области не позднее 60 календарных дней после окончания контрольного мероприятия для применения бюджетных мер принуждения.

2.32. В случае выявления в результате проверки (ревизии) факта административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

2.33. Информация о результатах контрольных мероприятий доводится до руководителей вышестоящих организаций объектов контроля.

**** * * * *

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2017

№ 76

Об утверждении Стандартов по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в Сарапульском сельсовете Мошковского района Новосибирской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 345-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статьи 7 и 10 Федерального закона "О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" с Порядком осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Сарапульском сельсовете Мошковского района Новосибирской области постановляю

Утвердить стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Сарапульском сельсовете Мошковского района Новосибирской области согласно Приложению.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Сарапульского сельсовета» и разместить на официальном сайте Администрации.

3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

В.А.Ишутин

Приложение
к постановлению
администрации Сарапульского
сельсовета Мошковского района
Новосибирской области
от 08.06.2017 года № 76

Стандарты по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в Сарапульском сельсовете Мошковского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Стандарт по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарт) подготовлен в целях осуществления администрацией Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области полномочий главного распорядителя бюджетных средств, согласно статьи п. 1 ст. 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Порядком осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля в Сарапульском сельсовете Мошковского района Новосибирской области, утвержденным постановлением администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

1.3. Стандарт предназначен для применения должностными лицами администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в Сарапульском сельсовете Мошковского района Новосибирской области.

1.4. Целью Стандарта является установление последовательности операций

в Сарапульском сельсовете Мошковского района Новосибирской области

1.5. Основные термины и понятия:

Внутренний финансовый контроль – контроль, осуществляемый субъектами внутреннего муниципального финансового контроля в отношении бюджетных процедур Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, как главного распорядителя бюджетных средств, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а так же подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Бюджетные процедуры - процедуры составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и ведения бюджетного учета.

Предмет внутреннего муниципального финансового контроля – бюджетные процедуры и составляющих их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые администрацией Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в рамках закрепленных бюджетных полномочий, и действия должностных лиц, реализующих бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Бюджетный риск – возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур и (или) влекущего нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, несоблюдение принципа результативности и экономности использования бюджетных средств.

Объект контроля – администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области как главный распорядитель бюджетных средств.

1.6. Администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области организует и осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни с учетом требований Федерального закона «О бухгалтерском учете».

2. Организация внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.2. Цель внутреннего муниципального финансового контроля - обеспечение законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств.

2.3. Субъектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

– глава Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

– должностные лица администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, организующие и выполняющие бюджетные процедуры, направленные на недопущение нарушений внутренних стандартов и процедур при составлении и исполнении бюджета по расходам Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг, при составлении бюджетной отчетности и ведении бюджетного учета;

– должностное лицо администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, уполномоченное распоряжением главы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на проведение контроля за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнении бюджета, составления бюджетной отчетности Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, а также осуществляющее подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств (далее по тексту внутренний контролер).

2.4. Должностные лица администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, организующие и выполняющие бюджетные процедуры, контролируют ведение администрацией Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области бухгалтерского учета и бюджетной отчетности, запрашивают необходимую информацию.

2.5. В рамках внутреннего муниципального финансового контроля проверке подлежат следующие бюджетные процедуры:

- составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

- составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов и проведения инвентаризации;

2.6. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля включает:

- проведение текущего контроля исполнения бюджетных процедур;

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

3. Проведение текущего контроля исполнения бюджетных процедур

3.1. Текущий контроль по исполнению бюджетных процедур осуществляется непрерывно.

3.2. Для своевременного выявления недостатков (нарушений) внутренний контролер проводит мониторинг качества исполнения бюджетных процедур, который представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур и результативности использования бюджетных средств в текущем финансовом году и направлен на своевременное выявление недостатков (нарушений).

Результаты мониторинга оформляются отчетом по итогам отчетного года представляются главе Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области ежегодно.

4. Подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств

4.1. Подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляется внутренним контролером в форме плана мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств. Для этих целей проводятся процедуры оценки, ранжирования бюджетных рисков, предложения по их сокращению. Оценка и ранжирование бюджетных рисков осуществляется по каждой бюджетной процедуре, подлежащей исполнению, очередном финансовом году, на основании анализа отчетов о результатах проведения мониторинга.

4.2. Внутренний контролер обобщает информацию о бюджетных рисках, осуществляет ведение реестра наиболее значимых бюджетных рисков (далее реестр бюджетных рисков). По результатам систематизации подготавливаются предложения по уменьшению наиболее значимых бюджетных рисков. Предложения по уменьшению выявленных бюджетных рисков и реестр бюджетных рисков подлежат рассмотрению и принятию по ним решений главой Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

4.3. План мероприятий по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств утверждается главой Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области не позднее 1 февраля текущего финансового года.

**** * * * *

Учредитель – администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области
Телефон: (8-383-48) 35-169
Факс: (8-383-48) 35-169
E-mail: admsarp@bk.ru
Веб-сайт: www.sarapulka-nso.ru
Для писем: 633126, Новосибирская область, Мошковский район, с.Сарапулка, ул.Ленина д.6

Редакционный совет: Ишутин В.А., Олешко С.В., Гекк М.Г.

Основана: Постановление от 03.07.2014г. № 106а
Тираж: 100 экз.

Газета распространяется бесплатно. Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте администрации Сарапульского сельсовета sarapulka-nso.ru

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

Пожарная охрана	(383-48) 21-101
Полиция	(383-48) 21-102
Скорая помощь	(383-48) 21-103
ЕДДС	(383-48) 21-655
Электросети	(383-48) 21-218
Газовая – служба	(383-48) 21-527