**АДМИНИСТРАЦИЯ БАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 августа 2015 г. № 111

с.Батурино

Томская область

Асиновский район

Порядок осуществления полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту

В соответствии с п. 5 ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях надлежащего осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета полномочий по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Порядке осуществления полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) путем размещения в общественных местах в соответствии с решением Совета Батуринского сельского поселения от 17.12.2005 № 19 «Об утверждении порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов».

3.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Батуринского сельского поселения» в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет» http://www.bselp.asino.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования. 5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Администрации Батуринского сельского поселения В.А.Кузюкову.

Глава Администрации

 Батуринского сельского поселения В.В.Ефремов

 Приложение к

постановлению

Администрации

Батуринского сельского поселения

от 03 августа 2015 № 111

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ (РАСПОРЯДИТЕЛЯ) БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА (АДМИНИСТРАТОРА) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА, ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА (АДМИНИСТРАТОРА) ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПО ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ И ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ АУДИТУ

1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет порядок осуществления полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту.

1.2. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляется главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, главным администратором (администратором) доходов бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту в виде последующего контроля путем проведения обследований, проверок, ревизий, санкционирование операций.

2. Основные задачи внутреннего финансового контроля

2.1. Задачами внутреннего финансового контроля, осуществляемого главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, являются:

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

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

- подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2. Задачами внутреннего финансового контроля, осуществляемого главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, являются:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по доходам;

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов местного бюджета и подведомственными администраторами доходов местного бюджета.

2.3. Задачами внутреннего финансового контроля, осуществляемого главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета, являются:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета.

1. Основные задачи внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основе функциональной независимости в целях:

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

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

- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

4. Методы осуществления внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

4.1. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляется путем проведения обследований, проверок, ревизий, санкционирования операций.

5. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении

5.1. Термины и понятия, применяемые в настоящем положении, используются в значении определенном Бюджетным кодексом.

6. Организация и порядок проведения обследований, проверок, ревизий, санкционирований операций

6.1. Проведение внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита методами, установленными пунктом 4.1. настоящего Положения, осуществляется уполномоченным должностным лицом главного администратора бюджетных средств (далее – проверяющий) либо инспекцией, включающей в себя должностное лицо главного администратора бюджетных средств (далее – инспекция). Основанием определения субъекта, осуществляющего проведение обследований, проверок, ревизий, санкционирования операций, является метод проведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Проведение обследований проверок, ревизий, санкционирования операций осуществляется уполномоченным должностным лицом главного администратора бюджетных средств. Проведение обследования проверок, ревизий, санкционирования операций осуществляется инспекцией.

6.2. В состав инспекции должно входить два специалиста. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

6.3. Решения о проведении обследования проверок, ревизий, санкционирования операций, утверждении состава инспекции (назначении проверяющего), изменениях состава инспекции, утверждении сроков осуществления контроля, изменениях сроков осуществления контроля утверждаются распоряжением (приказом) руководителя главного администратора бюджетных средств.

6.4 Проведение обследования проверок, ревизий, санкционирования операций, осуществляются на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого руководителем главного администратора бюджетных средств до 30 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок (далее – План). Анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств Администрации Батуринского сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляет орган внутреннего финансового контроля администрации Асиновского района.

6.5.План должен содержать следующие сведения:

- наименование инспекции (должность проверяющего);

- наименование, ИНН, адрес местонахождения объекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении обследования проверок, ревизий, санкционирования операций;

- месяц начала проведения обследования проверок, ревизий, санкционирования операций.

6.6. Сроки проведения обследования проверок, ревизий, санкционирования операций не должны превышать 30 рабочих дней, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

6.7. Руководитель инспекции (проверяющий) не позднее, чем за 5 календарных дней уведомляет объект контроля о дате начала проведения обследования проверок, ревизий, санкционирования операций. Датой начала проведения обследования проверок, ревизий, санкционирования операций, считается дата предъявления руководителем инспекции (проверяющим) распоряжения (приказа) руководителя главного администратора бюджетных средств о проведении обследования проверок, ревизий, санкционирования операций руководителю объекта контроля.

Датой окончания проведения обследования проверок, ревизий, санкционирования операций считается день получения объектом контроля заключения по результатам проведения обследования проверок, ревизий, санкционирования операций (далее – заключение). В случае отказа руководителя объекта контроля получить заключение датой окончания проведении обследования проверок, ревизий, санкционирования операций, считается день направления в объект контроля заключения по средствам почтовой связи или иным способом, свидетельствующим о дате его направления. Фиксация отказа от получения заключения возможна двумя способами:

1. при почтовом отправлении - путем проставления соответствующего почтового штампа с датой направления в объект контроля заключения;
2. иным способом, свидетельствующим о дате его направления – путем проставления отметки проверяющего либо руководителем инспекции даты направления заключения на втором экземпляре заключения, находящегося у проверяющего или руководителя инспекции.

6.8. Продление первоначально установленного срока проведения обследования проверок, ревизий, санкционирования операций осуществляется руководителем главного администратора бюджетных средств не более чем на 15 рабочих дней, на основании мотивированного обращения проверяющего и оформляется приказом, который доводится до сведения объекта контроля.

 Решение о продлении срока проведения обследования, проверки, ревизии, санкционирование операций направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о вручении.

6.9. Проведение обследования проверок, ревизий, санкционирования операций приостанавливается в случае отсутствия бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте контроля либо при наличии иных обстоятельств (командировки проверяющего, привлечение проверяющего к внеплановой проверки, в связи с временной нетрудоспособностью проверяющего (специалиста проверяемого объекта)), делающих невозможным дальнейшее проведение обследования.

6.10. Решение о приостановлении проведении обследования проверок, ревизий, санкционирования операций принимается руководителем главного администратора бюджетных средств в течение трех рабочих дней с даты обнаружения обстоятельств, установленных в пункте 6.10 настоящего Положения, на основании служебной записки проверяющего с указанием причин приостановки, указанных в п. 6.9 настоящего положения.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведении обследования проверок, ревизий, санкционирования операций, руководитель инспекции (проверяющий) письменно извещает руководителя объекта контроля о приостановлении проведении обследования проверок, ревизий, санкционирования операций;

6.11. После устранения причин приостановления обследования, проверки, ревизии, санкционирования операций, проведение обследования проверки, ревизии, санкционирование операций возобновляется на основании решения главного администратора бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты устранения причин приостановления.

6.12. В распоряжении (приказе) о проведении обследования проверок, ревизий, санкционирования операций, делаются отметки о приостановлении и возобновлении проведения обследования проверок, ревизий, санкционирования операций с указанием нового срока проведении обследования проверок, ревизий, санкционирования операций. Указанные отметки в распоряжении (приказе) о проведении обследования проверок, ревизий, санкционирования операций заверяются подписью руководителя главного администратора бюджетных средств.

6.13. Проведение обследования проверок, ревизий, санкционирования операций завершается раньше срока, установленного в распоряжении (приказе) о проведении обследования проверок, ревизий, санкционирования операций, в случае, если проведение обследования проверок, ревизий, санкционирования операций выполнено полностью.

 7. Порядок оформления результатов обследований, проверок, ревизий, санкционирований операций

7.1.Результаты проведения обследований, проверок, ревизий, санкционирований операции (далее – обследования) оформляются заключением в сроки, установленные распоряжением (приказом) главного администратора бюджетных средств о проведении обследования проверок, ревизий, санкционирования операций. Заключение оформляется в двух экземплярах.

7.2.Заключение состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть заключения должна содержать:

- наименование инспекции (должность проверяющего), осуществляющей контроль;

- номер, дату и место составления обследования;

- дату и номер распоряжения (приказа) о проведении обследования;

- основания, цели и сроки осуществления обследования;

- период проведения обследования;

- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции (проверяющего), проводивших обследование;

- наименование, адрес местонахождения объекта контроля.

В мотивировочной части заключения должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении обследования и обосновывающие выводы инспекции (проверяющего);

- нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция (проверяющий) при проведении обследования;

- сведения о нарушении требований законодательства, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть заключения должна содержать:

- выводы инспекции (проверяющего) о наличии (отсутствии) нарушений законодательства со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения обследования.

7.3.Заключение подписывается всеми членами инспекции (проверяющими).

7.4.Заключение направляется объекту контроля, в отношении которого проведено обследование, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

7.5.Объект контроля, в отношении которого проведено обследование, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения вправе представить в инспекцию (проверяющего) письменные возражения по фактам, изложенным в заключении, которые приобщаются к материалам обследования.

7.6.Материалы обследования передаются инспекцией (проверяющим) руководителю главного администратора бюджетных средств.