###  Российская Федерация Россия Федерацията

###  Республика Саха (Якутия) Саха Республиката

###  Администрация Мииринэй оройуонун

 **муниципального образования «Алмазнай боhуолэгэ»**

 **«Поселок Алмазный» муниципальнай тэриллии**

 **Мирнинский район дьаhалтата**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ УУРААХ**

###  № 34 от «26» марта 2018 г.

**Об утверждении Правил осуществления**

**главными распорядителями (распорядителями) средств,**

**главными администраторами (администраторами) доходов,**

**главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

**внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств, главными администраторами (администраторами) доходов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Правила) согласно приложению.
2. Специалисту администрации поселения (Чайка Ю.М.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) ([www.алмазный](http://www.алмазный) - край.рф).
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава МО «Поселок Алмазный» А.Т. Скоропупова**

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению Главы МО «Поселок Алмазный»от «26» марта 2018 г. № 34  |

Правила

осуществления главными распорядителями

(распорядителями) средств, главными администраторами (администраторами) доходов, главными администраторами

(администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета МО «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – местный бюджет), главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главный администратор (администратор) бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

**II. Осуществление внутреннего финансового контроля**

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

а) на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципального образования «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором (администратором) бюджетных средств и получателями бюджетных средств;

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

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях (при наличии) главного администратора (администратора) бюджетных средств и получателя средств местного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.
2. Должностные лица подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:
3. составление и представление документов необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
4. составление и представление документов главному администратору (администратору) бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета;
5. составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;
6. составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
7. составление 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 бюджетных средств;
8. составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;
9. формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;
10. составление и исполнение бюджетной сметы;
11. принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;
12. осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);
13. 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 о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);
14. 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 о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);
15. процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;
16. составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;
17. исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;
18. распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;
19. 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;
20. осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;
21. осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.
22. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:
23. проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальных образований «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;
24. подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);
25. сверка данных;
26. сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.
27. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в [пункте 5](#P111) настоящих Правил (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля).
28. 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.
29. К способам проведения контрольных действий относятся:
30. сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);
31. выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
32. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, главный бухгалтер главного администратора (администратора) бюджетных средств, курирующие структурные подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств в соответствии с распределением обязанностей.
33. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, нормативным правовым актам Республики Саха (Якутия), муниципальных образований «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), внутренним стандартам и процедурам, должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.
34. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.
35. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом главным администратором (администратором) бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия), муниципальных образований «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), «Поселок Алмазный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), внутренним стандартам и процедурам, путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным администратором (администратором) бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

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

1. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:
2. 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;
3. на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств;
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 и процедур;
6. на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных 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) бюджетных средств.
10. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

**III. Осуществление внутреннего финансового аудита**

1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - субъект внутреннего финансового аудита) на основе функциональной независимости по результатам исполнения бюджета.

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

1. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств подведомственные им администраторы бюджетных средств и получатели бюджетных средств (далее - объекты аудита).
2. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового контроля, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - план).
3. Проверки подразделяются:
4. на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;
5. на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;
6. на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.
7. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:
8. 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;
9. посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
10. привлекать независимых экспертов.
11. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:
12. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
13. проводить проверки в соответствии с программой проверки;
14. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами проверок;
15. не допускать к проведению проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.
16. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

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

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

1. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:
2. 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) бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций;
3. 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;
4. наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;
5. степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
6. возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
7. наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.
8. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах проведения в предшествующем, текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий иными контрольными органами в сфере бюджетных правоотношений.
9. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.
10. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.
11. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.
12. 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:
13. тему аудиторской проверки;
14. наименование объектов аудита;
15. перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.
16. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:
17. осуществления внутреннего финансового контроля;
18. законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
19. ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
20. применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
21. вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
22. наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
23. формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
24. бюджетной отчетности.
25. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:
26. инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
27. наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
28. запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
29. подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
30. пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;
31. аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.
32. 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.
33. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:
34. документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
35. сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
36. сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
37. перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;
38. письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
39. копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
40. копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
41. акт аудиторской проверки.
42. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.
43. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:
44. информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;
45. выводы о состоянии внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;
46. выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета;
47. выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.
48. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принять одно или несколько из решений:
49. о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
50. о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
51. о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;
52. о направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_