



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНЕНЬКАЯ РЕЧКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2013

Санкт-Петербург

№85

**Об утверждении положений
Местной администрации МО Красненькая речка**

В соответствии с требованиями ст. 81, ст. 87, ст. 154, ст. 160.1, ст. 221, ст. 266 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Положение « О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка» (приложение № 1).
2. Утвердить Положение «О порядке ведения реестра расходных обязательств внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка» (приложение № 2).
3. Утвердить «Порядок составления бюджетной отчетности Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка» (приложение № 3).
4. Утвердить «Порядок осуществления бюджетных полномочий главным администратором доходов бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка» (приложение № 4).
5. Утвердить «Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка» (приложение № 5).

6. Утвердить «Формы и порядок осуществления финансового контроля органами (должностными лицами) Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка» (приложение № 6).
7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.
8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы местной администрации

П.А. Гуцин

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КРАСНЕНЬКАЯ РЕЧКА»

1. Резервный фонд Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка (далее по тексту – Резервный фонд) создается для финансирования в рамках реализации вопросов местного значения непредвиденных расходов, которые не были предусмотрены в бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка (далее по тексту – местный бюджет) на соответствующий финансовый год.
2. Размер Резервного фонда ежегодно устанавливается решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка (далее по тексту – Муниципальный Совет) о местном бюджете на соответствующий финансовый год и не может превышать три процента утвержденного указанным решением общего объема расходов.
3. Средства Резервного фонда предусматриваются отдельной строкой в расходной части местного бюджета в соответствии с действующей классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.
4. Распорядителем бюджетных средств Резервного фонда является Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка (далее по тексту – Местная Администрация).
5. Расходование средств Резервного фонда осуществляется на основании постановления Местной Администрации с указанием размера выделяемых средств и направления их расходования (распределение по получателям и целям расходования).
6. Подготовку проектов постановлений Местной Администрации о выделении средств из Резервного фонда осуществляет финансово-экономический отдел Местной Администрации (далее по тексту – финансовый отдел) после получения соответствующего поручения главы Местной Администрации и на основании заявок органов местного самоуправления и их структурных подразделений, муниципальных учреждений и должностных лиц, которые представляют в бухгалтерию документы с обоснованием размера запрашиваемых средств (включая сметно-финансовые расчеты), а также обоснование необходимости тех или иных расходов.
7. Средства, выделенные из Резервного фонда, подлежат использованию строго по целевому назначению, определенному соответствующим постановлением, и не могут быть направлены на иные цели.
Нецелевое использование средств Резервного фонда влечет за собой ответственность, установленную законодательством.
8. Контроль за использованием средств Резервного фонда возлагается на органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.
9. Отчет об использовании бюджетных ассигнований Резервного фонда Местной Администрации прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении местного бюджета, подлежит опубликованию и размещается на сайте МО Красненькая речка в сети Интернет.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КРАСНЕНЬКАЯ РЕЧКА»

1. Реестр расходных обязательств внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка (далее - Реестр) - свод (перечень) муниципальных правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и(или) правовые основания для иных расходных обязательств внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга (далее - муниципальное образование) с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) муниципальных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения расходных обязательств муниципального образования, включенных в Реестр.

В Реестр подлежат внесению:

муниципальные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства муниципального образования по вопросам местного значения в соответствии с перечнем расходных обязательств муниципальных образований, вытекающих из полномочий по вопросам местного значения, определенных законами Санкт-Петербурга;

муниципальные правовые акты, принятые при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий.

2. Ведение Реестра осуществляется по форме, установленной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

Организация ведения Реестра осуществляется местной администрацией муниципального образования.

3. Реестр составляется и ведется в электронном виде и на бумажном носителе.

Внесение в Реестр информации о принятых муниципальных правовых актах, обуславливающих возникновение расходных обязательств муниципального образования, а также информации о принятых муниципальных правовых актах, изменяющих установленные расходные обязательства муниципального образования, производится в двухнедельный срок после дня принятия соответствующих муниципальных правовых актов.

4. При внесении в Реестр информации о принятых муниципальных правовых актах, обуславливающих возникновение расходных обязательств муниципального образования, указываются следующие данные:

реестровый номер;

дата внесения в Реестр информации о муниципальном правовом акте;

реквизиты муниципального правового акта (дата принятия, номер, наименование, дата вступления в силу);

дата и источник официального опубликования муниципального правового акта (дата и место официального обнародования);

номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца муниципального правового акта;

сведения об объемах бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения расходных обязательств муниципального образования, возникших в результате принятия муниципального правового акта;

дополнительные сведения.

5. В случае приостановления действия муниципального правового акта, устанавливающего расходные обязательства муниципального образования, в Реестр вносится соответствующая информация с указанием реестрового номера, реквизитов соответствующих положений муниципального правового акта (номера статьи, части, пункта, подпункта, абзаца), приостановившего действие расходных обязательств муниципального образования, а также даты и источника его официального опубликования (даты и места официального обнародования).

ПОРЯДОК
составления бюджетной отчетности Местной администрацией внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка

Настоящий Порядок составления бюджетной отчетности (далее - Порядок) разработан во исполнение статей 154, 264.1, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 г. N 191н (далее - Инструкция N 191н).

Порядок распространяется на главных распорядителей бюджетных средств местного бюджета, главных администраторов доходов местного бюджета.

1. Бюджетная отчетность составляется главными распорядителями бюджетных средств, на следующие даты: месячная - на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем, квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным.

2. Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

3. Бюджетная отчетность предоставляется в электронном виде и на бумажных носителях, в порядке, установленном Комитетом финансов Санкт-Петербурга в соответствии с единой методологией и стандартами бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

4. Комитетом финансов Санкт-Петербурга могут быть установлены дополнительные формы бюджетной отчетности для главных распорядителей бюджетных средств.

5. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя бюджетных средств.

6. Бюджетная отчетность составляется:

- на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации для главных распорядителей бюджетных средств с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;

Перед составлением годовой бюджетной отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств в установленном порядке.

7. В случае если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной настоящей Инструкцией, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется и в составе бюджетной отчетности за отчетный период не представляется.

Если по бюджетному учету показатель имеет отрицательное значение, то в бюджетной отчетности в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией, этот показатель отражается в отрицательном значении - со знаком «минус».

8. Бюджетная отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

9. Главные распорядители бюджетных средств формируют годовую отчетность и представляют её в Комитет финансов Санкт-Петербурга в составе следующих форм:

- баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);
- справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);
- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);
- отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
- отчет о расходах и численности работников ОМС, избирательных комиссии МО (ф. 0503075);
- отчет о выполнении плана по сети, штатами контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджете МО (ф. 0524103);
- отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117);
- баланс об исполнении бюджета (ф. 0503120);
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
- Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (ф. 0503140);
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- Пояснительная записка (ф. 0503160).
- Сведения о движении нефинансовых активов (ф. 0503168);

10. В составе квартальной отчетности на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего финансового года главные распорядители бюджетных средств представляют в Комитет финансов Санкт-Петербурга следующие формы отчетов:

- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета (ф. 0503127);
- отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
- отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ (ф. 0503317);
- справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- пояснительная записка (ф. 0503160).

10.1. Пояснительная записка должна содержать:

- «Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете» таблица №3;
- «Сведения о количестве государственных (муниципальных) учреждений» (форма 0503161);
- «Сведения об исполнении бюджета» (ф. 0503164);
- «Сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий» (ф. 0503177);
- отчет о расходах и численности работников ОМС, избирательных комиссии МО (ф. 0503075);

11. Ежемесячно главные распорядители бюджетных средств представляют в Комитет финансов Санкт-Петербурга следующую отчетность:

- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503127);
 - отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117);
-

- справку по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (ф. 0503140);
- отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ (ф. 0503317);
- справочную таблицу к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ (ф. 0503387);

12. Месячная и квартальная бюджетная отчетность представляются главными распорядителями бюджетных средств в сроки, установленные приказами Комитета финансов Санкт-Петербурга.

Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128), в составе квартальной отчетности представляется только на 1 июля текущего финансового года.

Годовая бюджетная отчетность представляется главными распорядителями бюджетных средств в сроки, установленные отдельными приказами Комитета финансов Санкт-Петербурга.

13. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель главного распорядителя бюджетных средств.

14. Ответственность за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер главного распорядителя бюджетных средств.

ПОРЯДОК
осуществления бюджетных полномочий главным администратором
доходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-
Петербурга Красненькая речка.

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главным администратором доходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка (далее Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и регулирует процедуру осуществления бюджетных полномочий главным администратором.

В настоящем Порядке под главным администратором доходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка (далее – местного бюджета) понимается определенное решением о бюджете органы местного самоуправления, органы местной администрации, являющиеся администраторами доходов местного бюджета;

2. В соответствии с бюджетным законодательством главные администраторы доходов местного бюджета обладают следующими бюджетными полномочиями:

- 1) представляют сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и проекта бюджета;
- 2) представляют сведения для составления и ведения кассового плана;
- 3) формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;
- 4) осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3. С целью осуществления бюджетных полномочий главные администраторы доходов местного бюджета:

- 1) проводят мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений средств в местный бюджет из соответствующего доходного источника.
-

**Перечень видов (подвидов) доходов местного бюджета,
закрепленных за главным администратором доходов бюджета
- Местной администрацией внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга Красненькая речка.**

930 117 01030 03 0000 180

- Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга.

930 202 01003 03 0000 151

- Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов

930 202 02999 03 0000 151

-Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

930 202 03024 03 0100 151

-Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству

930 2 02 03024 03 0200 151

-Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях

930 202 03027 03 0100 151

-Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и детей, переданных на воспитание в приемные семьи

930 202 03027 030200 151

-Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по выплате вознаграждения приемным родителям

930 208 03000 03 0000 180

-Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.

**Формы и порядок
осуществления финансового контроля
органами (должностными лицами) Местной
администрации внутригородского муниципального образования Санкт-
Петербурга Красненькая речка**

1. Общие положения

1. Положение о внутреннем контроле (далее - Положение) разработано в целях повышения эффективности системы управления и основано на положении статьи 266 Бюджетного кодекса Российской Федерации (нормативно-правовые, отраслевые акты).
2. Положение определяет основные цели, принципы, требования и структуру внутреннего контроля учреждения.

2. Принципы внутреннего контроля

1. Внутренний контроль основывается на следующих принципах:
 - принцип законности;
 - принцип независимости;
 - принцип объективности;
 - принцип ответственности;
 - принцип стандартизации;
 - принцип системности.

3. Внутренний контроль

1. Внутренний контроль — непрерывный процесс, осуществляемый руководством, сотрудниками и контрольными подразделениями учреждения, направленный на обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов и законодательства.
Субъекты внутреннего контроля — руководители, сотрудники Местной администрации МО Красненькая речка.
Объекты внутреннего контроля — сотрудники учреждения.
Предмет внутреннего контроля — процессы и операции, осуществляемые в рамках закрепленных должностными инструкциями функций.
2. Целью внутреннего контроля является установление соответствия деятельности объекта внутреннего контроля положениям нормативно-правовых актов и регламентов.
3. Задачами внутреннего контроля являются:

- финансовый контроль;
 - административный контроль;
 - технологический контроль.
4. Внутренний контроль осуществляется в форме:
- предварительного контроля;
 - текущего контроля;
 - технологического контроля.

4. Органы внутреннего финансового контроля

Органы внутреннего финансового контроля, относящиеся к системе контроля Местной администрацией МО Красненькая речка - это структурные подразделения и сотрудники, уполномоченные и ответственные за выполнение закрепленных за ними внутренними документами функций по осуществлению внутреннего финансового контроля.

5. Формы контроля

1. Комплексная проверка - форма контроля, включающая в себя комплекс мер по определению, изучению, проверке, оценке состояния и результатов деятельности структурных подразделений, выработке мер по повышению ее эффективности, а также установлению качества осуществления операционной и контрольной среды внутри проверяемого подразделения в отношении его структурных единиц (отделов, групп, отдельных сотрудников).
2. Целевая проверка - форма контроля, включающая в себя проведение комплекса контрольных мероприятий по одному или нескольким направлениям деятельности структурного подразделения, по поручению руководящего должностного лица органа местного самоуправления.
3. Контрольная проверка - форма контроля, направленная на изучение промежуточных и (или) конечных результатов работы по устранению недостатков, выявленных в ходе комплексной или целевой проверки. В зависимости от степени тяжести выявленных нарушений данная проверка может являться частью комплексной проверки.
4. Служебная проверка - комплекс мероприятий, проводимых по решению руководящего должностного лица Местной администрацией МО Красненькая речка, с участием заинтересованных структурных подразделений в целях полного, объективного и всестороннего установления всех обстоятельств совершенного работником дисциплинарного проступка. Указанная проверка может проводиться в форме служебного расследования с привлечением, в том числе, работников отдела по управлению внутренней политикой. Служебное расследование может являться составляющей частью контрольной проверки.

6. Цели и функции системы внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль осуществления финансовой деятельности, ведения бухгалтерского и налогового учета осуществляется в целях:

- 1.1 Обеспечения соблюдения всеми сотрудниками, ответственными за формирование внутренней и внешней отчетности о финансово-хозяйственной деятельности органа местного самоуправления, требований действующего законодательства, а также внутренних документов, определяющих и регулирующих финансово-хозяйственную деятельность органа местного самоуправления.
- 1.2 Обеспечения достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности (для внешних и внутренних пользователей).
- 1.3. Обеспечения контроля за своевременным принятием мер по устранению выявленных нарушений при ведении бухгалтерского и налогового учета.
- 1.4. Обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации, Законодательства Санкт-Петербурга и локальных нормативных актов Местной администрации МО Красненькая речка.
- 1.5. Обеспечения сохранности Местной администрации МО Красненькая речка.
- 1.6. Обеспечения целевого и эффективного использования средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка.
- 1.7. Обеспечения своевременного выявления и анализа финансовых и операционных рисков, которые могут оказать существенное негативное (отрицательное) влияние на осуществление полномочий, возложенных на Местную администрацию МО Красненькая речка, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью.
2. К функциям внутреннего финансового контроля относятся:
 - 2.1. Обеспечение соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, локальных нормативных актов органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Красненькая речка, в том числе требований учетной политики, инструкций, а также решений руководящего должностного лица органа местного самоуправления в сфере управления финансовыми ресурсами органа местного самоуправления.
 - 2.2. Обеспечение достоверности бухгалтерской и оперативной информации, используемой для составления на ее основе отчетности, а также специальное изучение отдельных статей отчетности, включая детальные проверки финансово-хозяйственных операций, остатков по бухгалтерским счетам.
 - 2.3. Обеспечение полноты и своевременности осуществления бухгалтерского учета в органе местного самоуправления.
 - 2.4. Создание условий для предотвращения ошибок и искажений при составлении документации бухгалтерского учета.
 - 2.5. Проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества органа местного самоуправления.
 - 2.6. Работа над совершенствованием системы внутреннего финансового контроля и контроля за отдельными элементами ее структуры.
 - 2.7. Разработка и представление предложений по устранению выявленных недостатков.

7. Система внутреннего финансового контроля.

Система внутреннего финансового контроля Местной администрации МО включает следующие элементы:

- учетная политика,
- положение о документообороте,
- компьютерная система учета и обработки данных,
- информационное обеспечение деятельности структурного подразделения ответственного за осуществление внутреннего контроля (периодическая литература, справочно-информационные электронные базы данных),
- должностные инструкции,
- приказ о постоянно действующей инвентаризационной комиссии,
- приказ о проведении плановых инвентаризаций имущества и финансовых обязательств,
- приказ о постоянно действующей комиссии по постановке на учет и списанию основных средств и мягкого инвентаря, закрепленного за органом местного самоуправления на праве оперативного управления.

8. Принципы и методы осуществления внутреннего финансового контроля.

8.1 Основными принципами осуществления внутреннего финансового контроля являются:

- 1) регулярность.

Осуществление функций внутреннего финансового контроля производится на регулярной основе.

- 2) гибкость.

Отдельные направления проверок и объекты внутреннего финансового контроля определяются в соответствии с масштабами деятельности, характером финансово-хозяйственных операций и сделок, совершаемых органом местного самоуправления.

- 3) полнота охвата.

Проверки осуществляются по всем направлениям финансовой деятельности органа местного самоуправления, объектом проверки может являться любое подразделение и финансово-хозяйственная операция на предмет соответствия налоговому и (или) бюджетному законодательству и экономической обоснованности производимых операций.

- 4) приоритетность проверок по особо сложным направлениям.

Проверки могут быть сплошные, выборочные, тематические, комплексные. Форма и периодичность проверок определяются исходя из сложности операций, их регулярности, степени влияния на результат уставной деятельности сотрудниками, ответственными за организацию системы внутреннего финансового контроля по согласованию с руководящим должностным лицом органа местного самоуправления.

8.2. При осуществлении проверок используются следующие основные методы:

- 1) ознакомление со структурой и текстом документа, то есть, определение подлинности и правильности оформления документов, а также проверка отражения первичных документов в бухгалтерском учете.

- 2) арифметическая проверка, заключающаяся в оценке арифметической точности данных, отраженных в первичных документах и в бухгалтерском учете.
- 3) сверка отчетной информации различных структурных подразделений с целью обеспечения достоверности данных финансовой и бухгалтерской отчетности, корректности производимых расчетов.
- 4) анализ и оценка формируемой информации, сравнение взаимозависимости финансовой и нефинансовой информации, в целях выявления некорректно отраженных в бухгалтерском учете хозяйственных операций, выявление причин некорректного отражения хозяйственных операций.
- 5) проверка соответствия совершаемых операций в сфере управления финансовыми и нефинансовыми активами органа местного самоуправления действующему законодательству.

9. Права и обязанности сотрудников в рамках осуществления внутреннего финансового контроля

9.1. Сотрудники, ответственные за проведение проверок, имеют право:

- 1) получать от руководящих лиц и уполномоченных ими сотрудников проверяемого подразделения все запрашиваемые и необходимые для проведения проверки документы и (или) копии документов и иной информации, а также любые сведения, необходимые для осуществления контроля.
- 2) определять соответствие действий, осуществляемых работниками органа местного самоуправления, требованиям действующего законодательства, внутренним документам органа местного самоуправления, определяющим организацию учета и отчетности, порядок проводимых операций (заключаемых сделок), участвовать в согласовании внутренних документов органа местного самоуправления.
- 3) при необходимости привлекать сотрудников иных структурных подразделений для целей осуществления внутреннего финансового контроля.

9.2. Сотрудники, ответственные за проведение проверок, обязаны:

- 1) обеспечивать непрерывность осуществления контроля путем регулярных проверок деятельности финансового подразделения и других структурных подразделений органа местного самоуправления, а также других контрольных процедур на предмет соответствия их действий требованиям законодательства Российской Федерации, а также внутренних документов органа местного самоуправления, регулирующих его деятельность.
- 2) разрабатывать рекомендации и указания по устранению выявленных в ходе проверок нарушений.
- 3) осуществлять контроль за полнотой, эффективностью и своевременностью исполнения мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений.
- 4) формировать заключения по результатам проведенных проверок, отражающих цели проводимой проверки, аспекты финансово-хозяйственной деятельности органа местного самоуправления, выявленные недостатки и нарушения, рекомендации по их устранению.

- 5) своевременно доводить до руководящего должностного лица органа местного самоуправления следующие сведения:
- информацию о фактах нарушений сотрудниками законодательства, нормативных актов органа местного самоуправления.
 - сведения о фактах нарушений, связанных с функционированием системы внутреннего финансового контроля.
 - информацию о выполнении мероприятий по устранению допущенных нарушений.
 - осуществлять обзор разрабатываемых структурными подразделениями органа местного самоуправления локальных нормативных документов, внутренних распорядительных документов и принимать участие в их согласовании с целью обеспечения соответствия действующему налоговому, бюджетному законодательству и законодательству в сфере бухгалтерского учета.

10. Организация проведения проверок и порядок формирования и рассмотрения их результатов.

1. Направления проверок, перечень проверяемых вопросов, сроки, порядок осуществления проверок определяются руководящим должностным лицом с учетом регламентов и стандартов, предусмотренных действующим законодательством.
2. Осуществляемые проверки проводятся в соответствии с рабочими документами, формы и порядок заполнения которых предусмотрены соответствующими регламентами и стандартами.
3. Контроль за принятием мер по устранению выявленных нарушений осуществляется путем:
 - повторных проверок.
 - анализа отчетов ответственных за ведение учета сотрудников об устранении выявленных нарушений.
 - ведения реестра замечаний (сводной таблицы в электронном виде), выявленных по результатам проверок, и на регулярной основе осуществления контроля за устранением указанных замечаний.
4. В течение 2 недель после проведения проверок, лицами, в работе которых выявлены нарушения, предоставляется отчет об устранении указанных замечаний.
5. Сотрудники подразделений, ответственных за формирование информации о ведении финансово-хозяйственной деятельности в органе местного самоуправления, должны своевременно предоставлять запрашиваемые документы, предоставлять устные и письменные разъяснения по вопросам, возникшим в результате проверки.