

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**САЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

**31.07. 2019 г с. Сальское № 148**

**Об утверждении Порядка проведения внешней**

**проверки годового отчета**

**об исполнении бюджета**

**Сальского сельского поселения**

В соответствии со [статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), Положением о бюджетном процессе в Сальском сельском поселении утвержденным решением муниципального комитета Сальского сельского поселения от 10 октября 2016 года № 45, муниципальный комитет Сальского сельского поселения

Решил:

1. Утвердить Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Сальского сельского поселения (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение муниципального комитета Сальского сельского поселения от 03.06.2019 г. № 139 «Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Сальского сельского поселения»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования, в установленном порядке.

 Глава муниципального образования

Сальского сельского поселения В.С. Губарь

Приложение  
к решению   
муниципального комитета   
Сальского сельского поселения  
от 31.07.2019 г. № 148

**Порядок проведения внешней проверки годового отчета**

**об исполнении бюджета Сальского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Сальского сельского поселения (далее- Порядок) разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), Положением о бюджетном процессе в Сальском сельском поселении утвержденным решением муниципального комитета Сальского сельского поселения от 10 октября 2016 года № 45, в целях регулирования деятельности участников бюджетного процесса при организации и проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Сальского сельского поселения (далее – бюджет поселения).

1.2. Целью разработки Порядка является установление единых приемов и подходов к организации и проведению внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов доходов бюджета поселения, главных распорядителей средств бюджета поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главных администраторов средств бюджета поселения) по вопросам установления достоверности годовой бюджетной отчетности и подготовки заключения на годовой отчет об исполнении бюджета поселения.

1.3. Годовой отчет об исполнении бюджета Сальского сельского поселения, до его рассмотрения в муниципальном комитете Сальского сельского поселения, подлежит внешней проверке, которая включает:

- внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения;

- подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета поселения.

1.4. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Сальского сельского поселения (далее - внешняя проверка) осуществляется контрольно - счетным органом Дальнереченского муниципального района в соответствии с настоящим Порядком.

В целях проведения внешней проверки, муниципальный комитет Сальского сельского поселения в лице председателя, не позднее 1 марта текущего года, обращается в представительный орган Дальнереченского муниципального района с просьбой о принятии к осуществлению части полномочий поселения по решению вопросов местного значения, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района.

В случае получения согласия на принятие Дальнереченским муниципальным районом исполнения части полномочий по решению вопросов местного значения Сальского сельского поселения по контролю за исполнением бюджета поселения, внешняя проверка осуществляется контрольно-счетным органом Дальнереченского муниципального района.

В случае невозможности проведения внешней проверки контрольно-счетным органом Дальнереченского муниципального района, глава Сальского поселения, на основании решения муниципального комитета Сальского сельского поселения, обращается в контрольно-счетный орган субъекта Российской Федерации.

**2. Понятие, цель и предмет внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов**

2.1. Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения представляет собой систему обязательных контрольных действий по проверке годовой бюджетной отчетности по составу, соответствию установленным формам, достоверности отражения показателей бюджетной отчетности и их соответствию инструкции по бюджетному учету.

2.2. Целью проведения внешней проверки является:

- установление полноты бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения;

- оценка достоверности показателей бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения;

- проверка отчетности на соответствие порядку ведения бюджетного учета, законодательству;

- анализ эффективности и результативности использования бюджетных средств.  
  
 2.3. Объектом внешней проверки являются главные администраторы средств бюджета поселения.

2.4. Предметом внешней проверки являются годовая бюджетная отчетность, состав и формы которой утверждены [Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902254657), утвержденной [Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н](http://docs.cntd.ru/document/902254657) (далее - Инструкция Минфина), главная книга, регистры бюджетного учета, материалы инвентаризаций и другие материалы в соответствии с законодательством.

2.5. В процессе проведения внешней проверки необходимо решить следующие задачи:

- проверить соблюдение единого порядка составления и предоставления годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения;

- проверить состав и содержание форм годовой бюджетной отчетности согласно Инструкции Минфина;

- установить достоверность и тождественность показателей бюджетной отчетности и регистров бюджетного учета;

- провести сравнительный анализ и сопоставление полученных данных годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения с показателями, утвержденными решением муниципального комитета Сальского сельского поселения о бюджете поселения на отчетный финансовый год, сводной бюджетной росписи и показателями, содержащимися в отчете об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год.

**3. Подготовка внешней проверки годовой бюджетной отчетности**

3.1. Подготовка к проведению внешней проверки включает в себя:

- заключение соглашения с представительным органом Дальнереченского муниципального района о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения Сальского сельского поселения на уровень муниципального района по контролю за исполнением бюджета поселения или контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации.

3.2. Главные администраторы средств бюджета поселения предоставляют сводную бюджетную отчетность в финансовый орган муниципального образования сельского поселения в установленное ими сроки.

Затем бюджетная отчётность предоставляется финансовым органом в администрацию Сальского сельского поселения.

3.3. Главный бухгалтер администрации Сальского сельского поселения одновременно с предоставлением годовой бюджетной отчетности представляет в муниципальный комитет реестр муниципального имущества муниципального образования Сальского сельского поселения по состоянию на отчетную дату.

**4. Проведение внешней проверки годовой бюджетной отчетности**  
 4.1. При проведении внешней проверки осуществляется проверка отчетности главных администраторов средств бюджета поселения камерально, а при необходимости, с выходом на объект проверки. В ходе внешней проверки годовой бюджетной отчетности применяются выборочные методы.  
  
 4.2. Основные вопросы внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения и методы их проверки:

4.2.1. Анализ форм бюджетной отчетности главного администратора средств бюджета поселения.

При анализе форм бюджетной отчетности необходимо проверить:

- состав годовой бюджетной отчетности;

- обоснованность, достоверность, полноту отражения показателей в формах отчетности, соответствие данных о стоимости активов, обязательств в графах "На начало года", данным граф "На конец отчетного периода" предыдущего года;

- контрольные соотношения между показателями форм бюджетной отчетности.

4.2.2. Доходы бюджета поселения.

Проверить бюджетную отчетность главного администратора средств бюджета поселения на предмет:

- организации ведения бюджетного учета в части доходов бюджета поселения;  
- организации учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- организации работы по взысканию задолженности по платежам в бюджет поселения, пеней и штрафов по ним;

- организации работы за правильностью и своевременностью принятия решений о возврате или зачете излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения;

- организации учета доходов от использования муниципальной собственности, в том числе их отражения в отчетности об исполнении бюджета поселения;

- выполнения администраторами доходов бюджета поселения показателей поступлений доходов в бюджет поселения в отчетном финансовом году;

- достоверности бюджетной отчетности за отчетный финансовый год в части доходов бюджета поселения.

При необходимости могут быть проверены другие вопросы.

4.2.3. Расходы бюджета поселения.

Проанализировать исполнение решения о бюджете поселения за отчетный финансовый год главным распорядителем средств бюджета поселения, в том числе проверить:

- выполнение полномочий главного распорядителя в части распределения средств бюджета поселения по подведомственным распорядителям и получателям средств бюджета поселения;

- своевременность утверждения бюджетных смет (для казенных учреждений), а также законность и обоснованность документов, на основании которых вносились изменения в утвержденную бюджетную смету в части распределения средств между ее статьями, соответствие бюджетных смет утвержденным объемам ассигнований и доведенных лимитов;

- соответствие сводной бюджетной росписи утвержденному бюджету, а также своевременность утверждения и доведения уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств и объемах финансирования расходов до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения;

- проведение перераспределения средств бюджета поселения между различными статьями расходов без необходимых обоснований и согласований;

- соблюдение порядка ведения реестра расходных обязательств;

- полноту и своевременность финансирования расходов бюджета поселения, в том числе за счет остатков средств бюджета поселения на 1 января отчетного финансового года, в разрезе разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

- неиспользованные объемы финансирования бюджета поселения, прекратившие свое действие 31 декабря отчетного финансового года;  
  
- осуществление расходов бюджета поселения, не утвержденных решением о бюджете поселения, или не включенных в уточненную бюджетную роспись (в случае, если они имели место);

- соответствие объема и структуры кассовых расходов главного распорядителя утвержденным (уточненным) показателям бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств;

- соблюдение порядка использования и управления муниципальной собственностью и имуществом в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе в части сдачи муниципального имущества в аренду (выборочно);

- соответствие сумм договоров, заключенных получателем средств бюджета поселения, полученным лимитам бюджетных обязательств; соблюдение законодательства при заключении договоров (выборочно);

- качество планирования расходов бюджета поселения - оценка объема внесенных изменений в сводную бюджетную роспись и его структура;

- качество исполнения бюджета поселения по расходам - оценка объема неисполненных лимитов бюджетных обязательств и их соотношение с кассовыми расходами, соотношение кассовых расходов с показателями, утвержденными решением о бюджете на отчетный финансовый год, и уточненной бюджетной росписью, равномерность кассовых расходов в течение финансового года (соотношение кассовых расходов IV квартала с кассовыми расходами I - III кварталов);

- объем кредиторской и дебиторской задолженности по средствам местного бюджета по состоянию на 1 января отчетного финансового года и 1 января очередного финансового года, причины их образования, а также принимаемые меры по их погашению.

При необходимости могут быть проверены другие вопросы.

При выявлении фактов нецелевого использования средств бюджета поселения указать сумму по разделу, подразделу, целевой статье, виду расходов и коду классификации операций сектора государственного управления, на которые следует отнести данные расходы.

При выявлении иных нарушений бюджетного законодательства указать сумму по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

4.2.4. Источники финансирования дефицита бюджета поселения.

Проверить исполнение решения о бюджете поселения за отчетный финансовый год и бюджетную отчетность администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения в части:  
  
1) соответствия нормативных правовых документов, применяемых в ходе исполнения бюджета поселения за отчетный финансовый год, [Бюджетному кодексу Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433)), решению муниципального комитета Сальского сельского поселения о бюджете поселения;

2) достоверности бюджетной отчетности об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год, ее соответствия показателям, установленным решением о бюджете поселения, сводной бюджетной росписью и уточненной бюджетной росписью;

3) изменения (увеличение, уменьшение) остатков средств бюджета поселения на лицевых счетах администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения в Управлении Федерального казначейства, в том числе:  
  
- установить перечень лицевых счетов администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения, действующих в отчетном финансовом году, остатки которые включены в состав остатков средств бюджета поселения;

- установить сумму изменения (увеличения, уменьшения) остатков средств, включенных в состав остатков средств бюджета поселения за отчетный финансовый год, отраженную на счетах администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения;

- сопоставить данные, полученные по результатам проверки в части изменения (увеличения, уменьшения) остатков средств бюджета поселения в отчетном финансовом году на счетах администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения, с данными бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета, при наличии отклонений проанализировать их причины;

- проанализировать причины увеличения (уменьшения) остатков средств бюджета поселения за отчетный финансовый год на счетах администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения.

4.2.5. Другие вопросы:

1) анализ исполнения текстовых статей решения о бюджете отчетного финансового года;

2) анализ финансирования и фактического исполнения муниципальных программ в отчетном финансовом году;

3) комплексная оценка состояния и эффективности системы внутреннего финансового контроля.

4.3. Проверка проводится методом сравнения, с целью установления достоверности показателей бюджетной отчетности и регистров бюджетного учета.  
  
4.4. Проверка проводится по каждой форме бюджетной отчетности раздельно путем сопоставления показателей, содержащихся в соответствующей форме с остатками и оборотами по счетам главной книги.

В тех случаях, когда показатели, содержащиеся в форме отчетности, не могут быть проверены по данным главной книги, то проверяющие используют соответствующие регистры аналитического учета.

4.5. Проверка достоверности определяет:

- согласуются ли между собой результаты операций, финансовое положение и другая информация в бюджетной отчетности;

- должным ли образом раскрыта необходимая информация и правильно ли квалифицированы и представлены данные в бюджетной отчетности;

- соответствует ли бюджетная отчетность всем требованиям законодательства и других нормативных актов, применяемых к деятельности муниципального образования "Сальское сельское поселение".  
  
4.6. В ходе осуществления внешней проверки проверяющий орган вправе в пределах своих полномочий запрашивать дополнительную информацию и документы у главных администраторов средств бюджета поселения.  
  
4.7. Главные администраторы средств бюджета поселения обязаны предоставлять необходимую информацию и документы в течение 3 рабочих дней с момента получения запроса.

4.8. По всем расхождениям, выявленным в ходе проверки, необходимо получить пояснения ответственных лиц в письменной форме.

**5. Оформление результатов внешней проверки годовой бюджетной отчетности**  
5.1. Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения оформляются заключениями в срок до 25 апреля текущего финансового года.

5.2. В заключении выражается мнение о достоверности, недостоверности бюджетной отчетности или производится отказ от выражения мнения о достоверности бюджетной отчетности. При наличии недостоверных данных указываются причины и следствия, которые привели к недостоверности бюджетной отчетности.

Отказ от выражения мнения о достоверности бюджетной отчетности производится в случаях непредставления необходимых данных для подтверждения достоверности бюджетной отчетности (непредставления соответствующих форм бюджетной отчетности, отсутствия необходимых показателей в одной форме по взаимоувязанным показателям другой формы отчетности и т.п.).

5.3. В заключении должна быть раскрыта информация по всем вопросам внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

5.4. В заключении в обязательном порядке указывается наличие расхождений показателей бюджетного учета и отчетности, их причины и предложения об исправлении.

**6. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета поселения**

6.1. Администрация Сальского сельского поселения в срок не позднее 1 апреля текущего года представляет в муниципальный комитет годовой отчет об исполнении бюджета поселения для подготовки заключения с одновременным представлением документов определенных статьей 47 Положения о бюджетном процессе в Сальском сельском поселении, а также:

- решения, приказы финансового органа Сальского сельского поселения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете;

- информацию об исполнении мероприятий в рамках муниципальных программ.

6.2.Контрольный орган готовит заключение на отчет об исполнении бюджета Сальского сельского поселения на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета поселения.

6.3. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета Сальского сельского поселения представляется контрольным органом не позднее 1 мая текущего финансового года в муниципальный комитет Сальского сельского поселения с одновременным направлением в администрацию Сальского сельского поселения.

6.4. В случае установления отклонений по результатам проверки показателей годового отчета об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год от показателей по результатам проверок главных администраторов средств бюджета поселения у главного администратора средств бюджета поселения проводится дополнительная проверка, в ходе которой анализируются причины и условия, повлиявшие на указанные несоответствия, в том числе:

- анализ отклонения показателя по результатам проверки главного администратора средств бюджета поселения, по которому было установлено отклонение от показателя годового отчета об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год;

- анализ первичных документов, на основе которых были внесены соответствующие изменения в бюджетную отчетность главного администратора средств бюджета поселения.

6.5. В случае выявления в ходе проверки годового отчета нарушений и недостатков, администрация представляет в муниципальный комитет пояснения в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения.