|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАНАТНИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТСоветская ул., д.38, село Большая Атня, 422750Тел./факс.: (8-84369) 2-10-20Е-mail: Sovet.Atn@tatar.ruОКПО 93079879, ОГРН 1061685002510ИНН/КПП 1610001536/161001001 |  | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**ӘТНӘ РАЙОН СОВЕТЫ**Совет урамы., 38 нче йорт, Олы Әтнә авылы, 422750Тел./факс.: (8-84369) 2-10-20Е-mail: Sovet.Atn@tatar.ruОКПО 93079879, ОГРН 1061685002510ИНН/КПП 1610001536/161001001 |
|  |  |  |
|  |  |  |

РЕШЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г. № \_\_\_\_\_

О Положении

финансово-бюджетной палаты

 Руководствуясь Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ст.53 Устава муниципального образования «Атнинский муниципальный район», изучив протест прокурора Атнинского района от 30.04.2014г. Атнинский районный Совет решил:

1. Утвердить Положение о финансово-бюджетной палате Атнинского муниципального района в новой редакции согласно Приложению №1.
2. Уполномочить Председателя Финансово-бюджетной палаты Атнинского муниципального района Мухаметзянова А.М. выступить заявителем по государственной регистрации Положения Финансово-бюджетной палаты Атнинского муниципального района в новой редакции.
3. Решение Совета Атнинского муниципального района №16 от 22.12.2005 г. «Положение о Финансово-бюджетной палате Атнинского муниципального района» считать утратившим силу.
4. Настоящее решение разместить на официальном сайте муниципального образования «Атнинский муниципальный район» <http://atnya.tatarstan.ru>.
5. Контроль за исполнением данного решения возложить на заместителя Главы Атнинского муниципального района Каюмова А.Ф.

Председатель Атнинского районного Совета –

Глава Атнинского муниципального района Г.Г.Хакимов

Приложение

к решению Атнинского

районного Совета № \_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ ПАЛАТЕ**

**АТНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

1.1. Финансово-бюджетная палата Атнинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Палата) является финансовым органом, созданным в целях обслуживания местного бюджета и управления средствами местного бюджета.

Палата является юридическим лицом в форме муниципального казенного учреждения.

Основной задачей Палаты является составление и исполнение бюджета муниципального района, а также отчета об его исполнении.

Палата подотчетна Исполнительному комитету района.

Палата имеет печать, бланки с изображением герба района и со своим наименованием.

Структура и штатное расписание Палаты утверждаются Исполнительным комитетом района в пределах численности и фонда оплаты труда работников.

Палата при выполнении своих задач и функций взаимодействует с Исполнительным комитетом района, соответствующими структурными подразделениями органов местного самоуправления муниципального района, органами государственной власти.

1.2. Палата в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом Атнинского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Местонахождение Палаты: Республика Татарстан, Атнинский район, с.Большая Атня, ул.Советская, д. 38.

2. Задачи Палаты

2.1. Основными задачами Палаты являются:

1. разработка и реализация единой финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории муниципального района;
2. составление проекта местного бюджета и обеспечение его исполнения в установленном порядке;
3. составление отчета об исполнении местного бюджета и консолидированного бюджета муниципального района;
4. разработка программ муниципальных заимствований и их реализация в установленном порядке;
5. обеспечение взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

3. Функции Палаты

3.1. Палата в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие основные функции:

1. подготавливает предложения и реализует меры по совершенствованию межбюджетных отношений;
2. участвует в установленном порядке в разработке прогнозов социально-экономического развития территории муниципального района;
	* 1. проводит мониторинг налоговых платежей крупных налогоплательщиков;
		2. участвует в подготовке муниципальных целевых программ, обеспечивает в установленном порядке их финансирование за счет средств местного бюджета;

3.1.5.участвует в установленном порядке в разработке проектов решений Совета муниципального района о бюджете и иных муниципальных правовых актов;

3.1.6.разрабатывает и издает в установленном порядке муниципальные правовые акты по вопросам, относящимся к своей компетенции;

3.1.7. составляет проект местного бюджета и представляет его в Исполнительный комитет муниципального района;

3.1.8. разрабатывает прогноз консолидированного бюджета муниципального района;

3.1.9. исполняет в пределах своей компетенции местный бюджет, составляет отчет об исполнении местного бюджета и консолидированного бюджета муниципального района;

1. представляет отчет об исполнении местного бюджета Совету муниципального
района и Исполнительному комитету муниципального района;
2. составляет бюджетную роспись местного бюджета;

3.1.12. осуществляет финансовый контроль в порядке, установленном Бюджетным кодексом РФ;

3.1.13. участвует в разработке предложений по совершенствованию структуры органов местного самоуправления; подготавливает предложения о предельной численности и о размере ассигнований на содержание аппаратов органов местного самоуправления муниципального района; принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников муниципальных учреждений;

3.1.14. подготавливает предложения, направленные на повышение результативности бюджетных расходов;

1. участвует в разработке предложений по совершенствованию налоговой политики;
2. дает разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах;

3.1.17. реализует политику в области эмиссии и размещения муниципальных ценных бумаг;

1. разрабатывает и реализует единую политику в области формирования структуры муниципальных заимствований;
2. выступает в установленном порядке в качестве эмитента муниципальных ценных бумаг, разрабатывает условия выпуска и размещения муниципальных займов;
3. ведет муниципальную долговую книгу;
4. ведет реестр расходных обязательств муниципального образования;
5. обеспечивает исполнение предоставления бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного решением Совета муниципального района о бюджете на очередной финансовый год, и в порядке, установленном Исполнительным комитетом муниципального района;

3.1.23. осуществляет необходимые меры по совершенствованию структуры муниципального внутреннего долга и оптимизации расходов по его обслуживанию;

1. подготавливает предложения по формированию и использованию средств целевых бюджетных фондов;
2. осуществляет контроль за соблюдением получателями бюджетных средств, в том числе получателями бюджетных кредитов и муниципальных гарантий, условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств;

3.1.26. осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств местного бюджета;

3.1.27. осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством;

3.1.28. осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений;

3.1.29. осуществляет муниципальный финансовый контроль в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Порядок проведения внутреннего финансового контроля

4.1. Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) средств бюджета, регулирующих составление и исполнение бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики;

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

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется комиссией по проведению внутреннего финансового контроля образованный в составе финансово-бюджетной палаты.
2. Должностные лица подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление документов в Министерство Финансов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов главному администратору (администратору) средств бюджета, необходимых для составления и рассмотрения проекта республиканского бюджета;

в) составление и представление документов в казначейство, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам федерального бюджета, расходам федерального бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

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

д) составление и направление документов в Министерство финансов и Федеральное казначейство, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

ж) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных бюджетных учреждений;

з) исполнение бюджетной сметы;

и) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

и) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности.

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

1. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.
2. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

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

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее – процедуры внутреннего финансового контроля);

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

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.
2. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.
3. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) 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;

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

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

г) 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;

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

е) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

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

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

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

1. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и
отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета.
2. Главный распорядитель средств бюджета, главный администратор доходов бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета вправе определить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового
контроля.

5. Права Палаты

5.1. Палата имеет право:

5.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке материалы, необходимые для:

* разработки проекта местного бюджета;
* расчета прогноза консолидированного бюджета муниципального района;
* составления отчета об исполнении местного бюджета;
* составления отчета об исполнении консолидированного бюджета муниципального района;

5.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке материалы по целевым бюджетным фондам;

5.1.3. запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции Палаты вопросам;

* + 1. применять в соответствии с законодательством меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства;

5.1.5. согласовывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, решения об изменении сроков уплаты налогов и сборов.

6. Организация работы Палаты

6.1. Палату возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Палаты. Председатель Финансово-бюджетной палаты назначается на должность Руководителем Исполнительного комитета района по предложению Главы района.

6.2. Заместитель председателя Палаты назначается председателем Финансово-бюджетной палаты по согласованию Руководителем Исполнительного комитета района.

6.3. Председатель Палаты:

* руководит деятельностью Палаты на основе единоначалия;
* распределяет обязанности между работниками Палаты;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение в Исполнительный комитет муниципального района проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Палаты;

* принимает на работу и увольняет с работы работников Палаты по согласованию с Руководителем Исполнительного комитета муниципального района;
* осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством, уставом муниципального района и настоящим Положением.

6.4. Расходы по обеспечению деятельности Финансово-бюджетной палаты предусматриваются в бюджете района отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.