**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

# КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПРИКАЗ

От 20.10.2017 № 102

г. Кемерово

**О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 05.12.2014 № 194 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области»**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 05.12.2014 № 194 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области» (в редакции приказа департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 18.02.2016 № 28/1), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Должностные лица структурных подразделений департамента осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

2.5.1. Составление и представление документов в главное финансовое управление Кемеровской области (далее – ГФУ КО), необходимых для составления проекта областного бюджета и ведения реестра расходных обязательств, обоснований бюджетных ассигнований, составления и ведения кассового плана по доходам и расходам областного бюджета, составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета.

2.5.2. Составление и направление в ГФУ КО и Управление Федерального казначейства по Кемеровской области документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств областного бюджета.

2.5.3. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет.

2.5.4. Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений.

2.5.5. Составление и исполнение бюджетной сметы департамента, в том числе заключение соглашений с подведомственными бюджетными и автономными учреждениями о предоставление субсидий; формирование и исполнение распоряжений о выделении денежных средств на финансирование государственных учреждений и управлений социальной защиты, распоряжений начальника департамента об оказании мер социальной поддержки с реестрами на выплату.

2.5.6. Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств, в том числе контракты (договора) на приобретение товаров, работ, услуг; формирование первичных учетных документов (командировочные удостоверения, авансовые отчеты, накладные, путевые листы, акты выполненных работ (оказанных услуг).

2.5.7. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

2.5.8. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в областной 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).

2.5.9. Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в областной бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

2.5.10. 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.

2.5.11. Составление и представление в департамент подведомственными учреждениями бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.5.12. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности в ГФУ КО.

2.5.13. Исполнение судебных актов по искам к Кемеровской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений.

2.5.14. Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям средств областного бюджета.

2.5.15. 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.

2.5.16. Осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления.

2.5.17. 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.».

1.2. Дополнить пунктом 2.5-1 следующего содержания:

«2.5-1. Перечень должностных лиц департамента социальной защиты населения Кемеровской области, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, утверждается приказом департамента социальной защиты населения Кемеровской области.».

1.3. Абзац второй пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«План внутреннего контроля формируется начальником структурного подразделения департамента, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому, с указанием подведомственных учреждений, подлежащих финансовому контролю.».

1.4. В абзаце третьем пункта 3.5 слова «, в соответствии с приказом департамента от 03.08.2012 №72» исключить.

2. Отделу информационных технологий департамента социальной защиты населения Кемеровской области обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области» и на официальном сайте департамента социальной защиты населения Кемеровской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. начальника департамента | Е.А.Воронина |