

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

09 ноября 2016 года

№ 7

**Об утверждении порядка
осуществления внутреннего
финансового контроля в
администрации Верхнепокровского
сельского поселения**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации Красногвардейского района от 30 июля 2014 года № 48 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля, в том числе за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений» в целях упорядочения проведения мероприятий по контролю за использованием средств бюджета Верхнепокровского сельского поселения, администрация поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Верхнепокровского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Верхнепокровского сельского поселения**

Н.Н. Флигинских

**Утвержден постановлением
администрации Верхнепокровского
сельского поселения
от 09 ноября 2016 г. № 7**

**Порядок осуществления внутреннего финансового контроля
администрации Верхнепокровского сельского поселения.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового контроля разработан в соответствии с требованием пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», решения Земского собрания Верхнепокровского сельского поселения от 25 июля 2014 года № 4 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Верхнепокровском сельском поселении муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

1.2. Настоящий порядок устанавливает формы внутреннего финансового контроля и регулирует механизм осуществления внутреннего финансового контроля (далее - финансовый контроль)

1.3. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.4. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение распоряжений главы администрации Верхнепокровского сельского поселения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности администрации Верхнепокровского сельского поселения;
- сохранность имущества администрации Верхнепокровского сельского поселения.

1.5. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в

бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов.

1.6. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;

- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

1.7. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

- оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение распоряжений главы администрации Верхнепокровского сельского поселения и требований законодательства РФ;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

- мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

1.8 Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) внутренний финансовый контроль – финансовый контроль, осуществляемый администрацией с/поселения, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения при организации и осуществлении ей финансового контроля за использованием предоставленных ей субсидий и бюджетных инвестиций

2. Основные требования к осуществлению внутреннего финансового контроля

2.1. С целью организации и осуществления финансового контроля администрацией поселения обеспечивается:

1) Распределение обязанностей между работниками финансового контроля;

2) планирование контрольной деятельности;

3) отчетность о контрольной деятельности.

2.2. Работники финансового контроля имеют право полного и свободного доступа в помещения и к документам, отражающим финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля, а также право на получение необходимой информации от объекта контроля.

2.3. Воздействие на работников финансового контроля с целью вмешательства и выбор применяемых методов контрольной деятельности, изменение характера и объема собираемых доказательств, а также необоснованного ограничения масштаба контрольного мероприятия недопустимо.

2.4. При осуществлении контрольной деятельности работники финансового контроля должны обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками и постоянно поддерживать их на должном уровне.

2.5. Работники финансового контроля должны быть ознакомлены с должностными регламентами, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам организации и осуществления контрольной деятельности.

2.6. Работники финансового контроля должны своевременно и надлежащим образом исполнять обязанности, предусмотренные настоящим Порядком, программой контрольного мероприятия. Должностные лица и работники финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности должны быть независимы, проявлять профессиональный скептицизм, компетентность и должную тщательность. Члены ревизионной группы несут ответственность за преднамеренное искажения результатов контрольного мероприятия.

2.7 Органы финансового контроля в пределах своих полномочий взаимодействуют с правоохранительными и надзорными органами, представляют им в порядке, установленном законодательством РФ, информацию по материалам проведенных контрольных мероприятий, а также в случае выявления при проведении контрольных мероприятий фактов хищения и материальных ресурсов, иных злоупотреблений передают материалы ревизий и проверок в правоохранительные органы.

3. Планирование контрольной деятельности

3.1. Контрольная деятельность при осуществлении последующего финансового контроля подлежит планированию.

3.2. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления плана контрольной деятельности на год с правом уточнения.

3.3. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в следующем календарном году. В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект контроля, предмет и вид контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

3.4. При формировании плана контрольной деятельности учитываются:

- 1) Законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;
- 2) конкретность, актуальность и обоснованность планируемых контрольных мероприятий;
- 3) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми)
- 4) реальность сроков проведения контрольного мероприятия, определяемая с учетом всех возможных временных затрат.
- 5) реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);
- 6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;

3.5. Запрещается проведение повторных контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля за тот же проверяемый период по одному и тому же предмету контрольного мероприятия, за исключением проверок устранения нарушений, отмеченных по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

3.6. План контрольной деятельности, изменения в план контрольной деятельности утверждается главой администрации Верхнепокровского сельского поселения.

4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.1. Субъектом контроля при последующем финансовом контроле могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия. Внеплановыми контрольными мероприятиями являются мероприятия, не включенные в план контрольной деятельности.

4.2. Основаниями для проведения внеплановых контрольных мероприятий являются:

- 1) поручения главы администрации поселения.
- 2) обращения, поступившие от правоохранительных органов и прокуратуры, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства;
- 3) поступившие сообщения и заявления граждан, обращение организаций, сообщение средств массовой информации, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства;

4) истечение срока исполнения представления об устранении нарушений бюджетного законодательства.

4.3. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается главой администрации сельского поселения в течении месяца после возникновения оснований, указанных в пункте 4.2. настоящего порядка, и оформляется приказом либо удостоверением в соответствии с пунктом 5.3 настоящего порядка.

4.4. При невозможности проведения контрольного мероприятия на основании обращения указанных лиц в текущем году проведение контрольного мероприятия включается в план контрольной деятельности субъекта контроля на следующий год.

5. Порядок подготовки к контрольному мероприятию

5.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет глава администрации, его заместитель и главный бухгалтер;

- текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии администрации Верхнепокровского сельского поселения;

- последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

5.2.. Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

- исполнения приказов и распоряжений главы администрации Верхнепокровского сельского поселения;

- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов администрации Верхнепокровского сельского поселения.

5.3. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с

определенной периодичностью, утверждаемой распоряжением администрации Верхнепокровского сельского поселения.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

6. Порядок проведения контрольного мероприятия при осуществлении последующего контроля

6.1 Контрольное мероприятие проводится путем осуществления;

- изучения учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов администрации.
- проверки полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рационального использования денежных средств и материальных ценностей;
- проверки постановки и состояния бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в проверяемый период;
- проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг путем организации процедур фактического исследования;
- проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия денежных средств и товарно-материальных ценностей;
- проверки реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

При осуществлении финансового контроля проверяется целевое и эффективное расходование средств, получаемых на финансирование деятельности администрации в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, обеспечение эффективности и рациональности использования, сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении.

6.2 В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам администрации

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров.

6.3 Контрольные действия при проведении проверки проводятся сплошным и выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проверке всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия.

6.4 Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

7. Порядок оформления результатов контрольного мероприятия

7.1 Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок

7.2 Описательная часть записки контрольного мероприятия должна содержать результаты проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу контрольного мероприятия.

В служебной записке при описании каждого нарушения, выявленного при проведении контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения нормативно-правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушений.

7.3 При составлении служебной записки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

7.4 В служебной записке не допускаются:

1) выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами.

2) морально – этическая оценка действий должностных лиц объекта контроля.

8. Порядок реализации материалов проверок

8.1 На основании материалов проверок глава администрации выносит обязательное для исполнения должностными лицами представление по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации

8.2 Глава администрации в пределах своей компетенции осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений, а также принимает в отношении виновных лиц меры, предусмотренные законодательством.

Приложение
к Положению о внутреннем
финансовом контроле

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации поселения
« ___ » _____ 20__ г

**Общая программа внутренних проверок финансово-хозяйственной
деятельности учреждения
на _____ 20__ год**

№ п/п	Объект проверки	Проводимые мероприятия	Ответствен- ные лица
1	Учредительные документы и общая информация	- получение общей информации ; - проверка учредительных и регистрационных документов, наличие и регистрация изменений в учредительных документах;	
2	Учетная политика	- полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики; - практическое применение приказа об учетной политике; - проверка соблюдения графика документооборота.	
3.	Постановка и организация бухгалтерского учета	общее знакомство с системой бухгалтерского учета подразделения; - оценка численности и уровня образования учетных работников; - оценка степени компьютеризации учета; - наличие должностных инструкций с разделением обязанностей; - оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета - наличие положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т.д.	
4	Ведение бухгалтерского учета	- проверка правильного отражения расчетов в бухгалтерском учете по бюджетной деятельности; - проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике учреждения; - ведение учета согласно инструкции по	

		<p>бюджетному учету;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности расстановки кодов ОКОФ; - проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете; - проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах. 	
		<ul style="list-style-type: none"> - проверка исполнения Федеральными законом РФ от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Указания ЦБ РФ от 20.06.2007 № 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» - проверка применения кодов КБК и целевого использования средств: - анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей. 	
12	Налоги и сборы	<ul style="list-style-type: none"> - проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых подразделением налогов; - проверка правильности определения налоговой базы; - проверка правильности определения налоговых ставок; - проверка правильности применения налоговых вычетов; - проверка правильности применения льгот; - проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей; - проверка правильности составления налоговой отчетности. 	
16	Возмещение материального ущерба	<ul style="list-style-type: none"> - проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат. 	
17	Финансовый результат	<ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов 	

		<p>по основной деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов;</p> <p>- проверка формирования формы 0503121 «Отчет о финансовых результатах деятельности».</p>	
18	Бухгалтерская и статистическая отчетность	<p>- проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета;</p> <p>- проверка на согласованность показателей форм отчетности;</p> <p>- проверка статистической отчетности.</p>	