РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УРУПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КЫЗЫЛ-УРУПСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2022 а. Кызыл-Уруп № 1(1)

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального

финансового контроля в администрации Кызыл-Урупского сельского поселения

На основании статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 № 1092 “О порядке осуществления Федеральной службой финансово-бюджетного надзора полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере” и в соответствии с Уставом Кызыл-Урупского сельского   поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему   муниципальному финансовому контролю администрацией Кызыл-Урупского  сельского поселения (прилагается).

2. Постановление №12(1) от 11.01.2016г «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Кызыл - Урупского сельского поселения» считать утратившим свою силу.

3. Поместить настоящее постановление на официальном сайте Кызыл-Урупского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

Кызыл-Урупскогосельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Чочиев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к постановлению  от 20.12.2021 № 97 |

**ПОРЯДОК**

**осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю администрацией Кызыл-Урупского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения в целях осуществления Администрацией Кызыл-Урупского сельского поселения бюджетных полномочий главного распорядителя средств местного бюджета (далее ГРБС), главного администратора доходов местного бюджета (далее ГАДБ), главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (далее ГАИФ) по осуществлению внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренней муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Кызыл-Урупского сельского поселения, регулирующих бюджетные правоотношения

1.3. Деятельность по контролю основывается на принципах в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06февраля 2020 №95.

1.4. Полномочия органа финансового контроля при осуществлении деятельности по  
контролю определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации и включают:  
- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные  
правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и  
составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных  
учреждений;  
- контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих  
публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим;  
- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений),;  
- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или)  
использования бюджетных средств, в том числе отчетов о реализации  
муниципальных программ (муниципальных подпрограмм), отчетов об исполнении  
муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности;  
- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской  
Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд.

1.5. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

* подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения и соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;
* соблюдение действующего законодательства российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
* планирование и осуществление закупок для нужд Администрации Кызыл-Урупского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
* подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, главным распорядителем которых является Администрация Кызыл-Урупского сельского поселения.

1.6. Основные задачи внутреннего контроля:

* установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства; установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
* соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
* анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.7. Принципы внутреннего финансового контроля:

* принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
* принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
* принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
* принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
* принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Организация системы внутреннего контроля**

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

* точность и полноту документации бюджетного учета;
* соблюдение требований законодательства;
* своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
* предотвращение ошибок и искажений;
* исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
* сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами учреждения.

2.4. При выполнении контрольных действий отдельно или совместно используются следующие методы:

* самоконтроль;
* контроль по уровню подчиненности (подведомственности);
* смежный контроль.

2.5. Контрольные действия подразделяются на:

* визуальные – осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;
* автоматические – осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;
* смешанные – выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.6. Способы проведения контрольных действий:

* сплошной способ – контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;
* выборочный способ – контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры.

2.7. При проведении внутреннего контроля проводится:

проверка документального оформления:

* записи в регистрах бюджетного учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);
* включение в бюджетную (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;

подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;

соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;

санкционирование сделок и операций;

сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

сверка остатков по счетам бюджетного учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;

разграничение полномочий и ротация обязанностей;

процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в том числе инвентаризация);

контроль правильности сделок, учетных операций;

связанные с компьютерной обработкой информации:

* регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
* порядок восстановления данных;
* обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);

**3. Организация внутреннего финансового контроля**

3.1. Внутренний финансовый контроль Кызыл-Урупского сельского поселения подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель администрации, его заместители, главный бухгалтер.

При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

* проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
* проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства, специалистами и главным бухгалтером ;
* контроль за принятием обязательств администрации поселения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
* проверка проектов приказов руководителя администрации;
* проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
* проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

3.1.2. При проведении текущего внутреннего финансового контроля проводится:

* проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
* проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
* проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
* проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
* проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
* контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
* проверка фактического наличия материальных средств;
* мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств(и других целевых средств)по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
* анализ главным бухгалтером конкретных журналов операций, в том числе в обособленных подразделениях, на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами финансового органа и бухгалтерии.

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

* соответствие формы документа и хозяйственной операции;
* наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
* правильность заполнения и наличие подписей.

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

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

При последующем внутреннем контроле осуществляют следующие контрольные действия:

проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;

анализ исполнения плановых документов;

проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;

проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в ведомость учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;

соблюдение норм расхода материальных запасов;

документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его обособленных структурных подразделений;

* проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

* объект проверки;
* период, за который проводится проверка;
* срок проведения проверки;
* ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

* соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бюджетного учета и норм учетной политики;
* правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бюджетном учете;
* полнота и правильность документального оформления операций;
* своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
* достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3.2. 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.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

* программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
* характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,
* виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
* анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
* выводы о результатах проведения контроля;
* описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером администрации (лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

**4. Права и полномочия комиссии по осуществлению внутреннего контроля.**

4.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по осуществлению внутреннего контроля имеет право:

* проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
* проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
* входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
* проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения;
* проверять все учетные бухгалтерские регистры;
* проверять планово-сметные документы;
* ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
* ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
* обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
* проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
* проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
* проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
* требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
* на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

**5. Ответственность**

5.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

5.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на начальника отдела- главного бухгалтера.

5.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

**6. Оценка состояния системы финансового контроля. Организация внутреннего финансового аудита.**

6.1.Внутренний финансовый аудит ГРБС,ГАДБ, ГАИФ — это комплексная проверка экономического и финансового состояния учреждения, проверка достоверности информации в финансовой отчетности учреждения, а также анализ и оценка перспектив его развития, которая может проводиться уполномоченными специалистами ГРБС,ГАДБ, ГАИФ.

6.2.Контролирующий орган (его уполномоченные должностные лица) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

* оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;
* подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
* подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета;
* Анализа и оценка перспектив развития и путей пополнения доходной части местного бюджета.

6.3.Должностные лица внутреннего финансового аудита подчиняются непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств местного бюджета. Деятельность должностных лиц внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

6.4. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных подразделениями главного распорядителя средств местного бюджета, получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

6.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (распорядителя) средств местного бюджета.

6.6. В ходе аудиторской проверки в отношении объектов аудита проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;

применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

вопросов бюджетного учета, в том числе по вопросам, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета.

6.7. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

6.8. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

6.9.Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами внутреннего финансового аудита.

6.10. На основании акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), условиях и причинах таких нарушений, а также значимых бюджетных рисках;

информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.