

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

30 октября 2014 года

№ 8

**Об утверждении Порядка  
осуществления внутреннего  
финансового контроля в администрации  
Стрелецкого 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 Стрелецкого 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 Стрелецкого сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Стрелецкого сельского поселения**

**И. Жигулин**

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Стрелецкого сельского поселения  
от 30 октября 2014 года № 8

**Порядок осуществления внутреннего финансового контроля  
администрации Стрелецкого 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 Стрелецкого сельского поселения от 25 июля 2014 года № 4 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Стрелецком 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 Стрелецкого сельского поселения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности администрации Стрелецкого сельского поселения;
- сохранность имущества администрации Стрелецкого 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 Стрелецкого 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 Стрелецкого 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 Стрелецкого 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 Стрелецкого сельского поселения;

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

5.3. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой распоряжением администрации Стрелецкого 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка правильного отражения расчетов в бухгалтерском учете по бюджетной деятельности;</li> <li>- проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике учреждения;</li> <li>- ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету;</li> <li>- проверка правильности расстановки кодов ОКОФ;</li> <li>- проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете;</li> <li>- проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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»</li> <li>- проверка применения кодов КБК и целевого использования средств:</li> <li>- анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей.</li> </ul>	
12	Налоги и сборы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых подразделением налогов;</li> <li>- проверка правильности определения налоговой базы;</li> <li>- проверка правильности определения налоговых ставок;</li> <li>- проверка правильности применения налоговых вычетов;</li> <li>- проверка правильности применения льгот;</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей;</li> <li>- проверка правильности составления налоговой отчетности;</li> </ul>	
16	Возмещение материального ущерба	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат;</li> </ul>	
17	Финансовый результат	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов;</li> <li>- проверка формирования формы 0503121 «Отчет о финансовых результатах деятельности».</li> </ul>	
18	Бухгалтерская и статистическая отчетность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>- проверка на согласованность показателей форм отчетности;</li> <li>- проверка статистической отчетности.</li> </ul>	