

**Администрация сельского поселения «Шумундинское»
Муниципального района «Кыринский район»
Забайкальского края.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.02.2022 г.

№ 1

с. Шумунда

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий органами
внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему
муниципальному финансовому контролю администрации
сельского поселения «Шумундинское»**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Шумундинское»,

администрация сельского поселения «Шумундинское» постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации сельского поселения «Шумундинское» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав органа по внутреннему муниципальному финансовому контролю – комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации сельского поселения «Шумундинское» (приложение №2).

3. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля возлагается на специалиста бухгалтера.

4. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде администрации сельского поселения «Шумундинское» и разместить на официальном сайте муниципального района «Кыринский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: кыра.зabayкальскийкрай.рф.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
«Шумундинское»



Н.В.Щеломенцев.

ПОРЯДОК
осуществления полномочий органами внутреннего муниципального
финансового контроля по внутреннему муниципальному
финансовому контролю администрации сельского поселения
«Шумундинское»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль представляет собой мероприятия, осуществляемые в ходе бюджетного процесса специально уполномоченными подразделениями (должностными лицами) администрации сельского поселения «Шумундинское» (далее – администрация).

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также подготовки и организации осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств, подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- соблюдение действующего законодательства и положений учетной политики;
- целевое использование полученных бюджетных средств;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- правильность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления хозяйственных операций;
- сохранность финансовых и нефинансовых активов учреждения;
- достоверность отчетности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

2. Принципы контрольной деятельности органов контроля

2.1. Общие принципы

Общие принципы определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

К этическим принципам, которыми руководствуются уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, относятся основы поведения государственных служащих и муниципальных служащих, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей, установленные соответственно общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", а также кодексами этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, утвержденными соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления.

Принцип независимости означает, что уполномоченные должностные лица при выполнении возложенных на них задач должны быть независимы от объектов муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) и связанных с ними физических лиц в административном, финансовом и функциональном отношении.

Независимость уполномоченных должностных лиц состоит в том, что они:

- не являлись в проверяемый период и в году, предшествующему проверяемому периоду, и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

- не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

- не связаны в проверяемый период и не связаны в период проведения контрольного мероприятия имущественными (финансовыми) отношениями с объектом контроля.

Принцип объективности означает отсутствие у уполномоченных должностных лиц предубеждений или предвзятости по отношению к объектам контроля и их должностным лицам.

Уполномоченные должностные лица должны обеспечивать равное отношение ко всем объектам контроля и их должностным лицам.

Принцип профессиональной компетентности выражается в применении уполномоченными должностными лицами совокупности

профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих им осуществлять контрольные мероприятия качественно.

Принцип целеустремленности предполагает строгое соответствие проводимых в рамках контрольного мероприятия уполномоченным должностным лицом мероприятий и действий целям и задачам выполнения контрольного мероприятия.

Принцип достоверности предполагает необходимость тщательного изучения, сопоставления, перепроверки данных, полученных из разных источников, а при необходимости - осуществления дополнительных контрольных действий в целях установления законности действий объекта контроля. Выводы уполномоченных должностных лиц должны быть обоснованные и подтверждаться информацией и документами.

Принцип профессионального скептицизма выражается в том, что результаты контрольного мероприятия критически оцениваются, не упускаются из виду подозрительные обстоятельства деятельности объекта контроля, при формулировании выводов контрольного мероприятия не допускаются необоснованные обобщения.

2.2 Принципы осуществления профессиональной деятельности

Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества финансового менеджмента объектов контроля с соблюдением принципа риск-ориентированности, оптимального объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.

Принцип риск-ориентированности означает концентрацию усилий и ресурсов органа контроля при осуществлении контрольной деятельности в отношении объектов контроля и (или) направлений их деятельности, по которым наиболее вероятно наступление событий (совершение нарушений), способных причинить ущерб публично-правовому образованию и (или) способных повлечь неэффективное использование бюджетных средств, существенное искажение информации об активах, обязательствах и (или) о финансовом результате.

Принцип риск-ориентированности должен применяться органами контроля как при планировании своей деятельности, так и при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

Принцип автоматизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях должны использоваться при наличии информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие

автоматизировать постоянные и однообразные процессы, а также обеспечивающие оперативную обработку большого массива данных и автоматизированное формирование документов.

Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях орган контроля не запрашивает у объекта контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления государственного (муниципального) финансового контроля и содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах, при наличии у органа контроля доступа к таким информационным системам.

Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе устанавливающих унифицированные правила планирования, проведения контрольных мероприятий, оформления и реализации их результатов, составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Взаимодействие осуществляется между органами контроля, органами внешнего муниципального финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, а также правоохранительными органами.

Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности органа контроля, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в администрации осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль – осуществляется до начала совершения хозяйственной операции, позволяет определить, насколько она целесообразна и правомерна с точки зрения действующего законодательства. Предварительный контроль осуществляет глава поселения, главный специалист-финансист;

- текущий контроль – осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов местного бюджета в ведении администрации, проверяется соблюдение финансовой дисциплины, принимаются меры по предотвращению нарушений. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе главным специалистом-финансистом;

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

3.2. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, в соответствии с мероприятиями внутреннего контроля. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация с возможных нарушениях.

Состав комиссии для проведения проверки по внутреннему финансовому контролю утверждается постановлением администрации. Состав комиссии может меняться.

Комиссия, осуществляющая финансовый контроль, обязана:

- проверять финансовые документы, регистры бухгалтерского учета, отчеты, планы, сметы, фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, материальных ценностей, приобретенных за счет средств бюджета поселения;

- проверять правомерность и эффективность использования средств бюджета поселения и материальных ценностей, приобретенных за счет средств бюджета поселения;

- направлять в правоохранительные органы акты проверок в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, содержащих признаки преступления;

- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, в том числе путем добровольного возмещения средств;

- направлять обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

Комиссия осуществляющая финансовый контроль, вправе:

- получать необходимые письменные объяснения должностных, материально ответственных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверок, и заверенные копии документов, необходимых для проведения проверок;

- проводить проверки путем сличения записей, финансовых документов и данных бухгалтерского учета в организациях, получивших от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности и документы, с соответствующими записями, финансовыми документами и данными бухгалтерского учета проверяемой организации (встречная проверка);

- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в ходе проведения ревизий проверок, а также реализации материалов проверок;

- запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к их компетенции вопросам;

- привлекать при необходимости в установленном порядке к проведению проверок специалистов администрации сельского поселения, специализированных организаций;

- осуществлять взаимодействие с органами финансового контроля, созданными органами государственной власти и органами местного самоуправления.

3.3. 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 внеплановых проверок оформляются в виде служебных записок на имя главы сельского поселения, подписанных всеми членами комиссии, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок, с указанием сроков и ответственных лиц, которые утверждаются главой сельского поселения.

Сотрудники, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют главе сельского поселения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4. По истечении установленного срока бухгалтер незамедлительно информирует главу сельского поселения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3. Мероприятия внутреннего контроля

Мероприятие внутреннего контроля	Периодичность проведения
Проверка соблюдения сроков на этапе работы над проектом бюджета на очередной финансовый год	В соответствии с графиком
Проверка соблюдения сроков исполнения муниципальных программ	Раз в год
Проверка отчетности по исполнению местного бюджета	Ежеквартально
Сверка расчетов с налоговыми и другими контролерами	Раз в год (в начале финансового года)
Проверка поступлений и расходования бюджетных средств согласно кассовому плану	Ежеквартально

Обработка и контроль оформляемых документов	Согласно графику документооборота
Инвентаризация денежной наличности	Один раз в полугодие
Инвентаризация основных средств	Раз в год
Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками	Раз в год
Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, по гарантиям и компенсациям	Раз в год (в начале финансового года)
Инвентаризация наличия материальных запасов	Раз в год
Анализ соответствия кассовых расходов производимым фактическим расходам	Ежеквартально
Добросовестное выполнение работниками своих обязанностей	Постоянно

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- глава сельского поселения;
- комиссия по внутреннему контролю;
- сотрудники администрации на всех уровнях.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами администрации, а также организационно-распорядительными документами и должностными инструкциями сотрудников.

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 бухгалтера.

5.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе и Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6. Оценка состояния системы финансового контроля

6.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в администрации сельского поселения осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых главой поселения.

6.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет главе поселения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным специалистом-главным специалистом-финансистом предложения по их совершенствованию.

7. Составление и ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, составление и представление отчета о результатах внутреннего финансового контроля

7.1. Ведение, учет и хранение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

7.2. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется уполномоченными лицами путем занесения записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

7.3. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля рекомендуется составлять по форме и рекомендациям по его заполнению согласно приложению 1 к настоящему порядку.

7.4. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

7.5. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

- наименование муниципального образования администрации и ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;
- название и порядковый номер папки (дела);
- отчетный период: год квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций;
- количество листов в папке (деле).

7.6. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

7.7. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется специалистом администрации, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

7.8. Главой сельского поселения устанавливается порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет).

7.9. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме и рекомендациям по его заполнению согласно приложению 2 к настоящему порядку.

7.10. К Отчету прилагается пояснительная записка по форме согласно приложения 3 к настоящему порядку, содержащая:

- описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

- сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, принимаемых мерах по повышению их квалификации;

- сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего муниципального финансового контроля, правоохранительные органы.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются главой сельского поселения.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства.

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

Руководитель администрации _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Рекомендации
по заполнению Журнала учета результатов внутреннего
финансового контроля

1. В графе 1 Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.
2. В графе 2 Журнала указывается наименование операции.
3. В графе 3 Журнала указывается уникальный код в формате: А.Б.В, где А.Б.В - код операции.
4. В графе 4 Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
5. В графе 5 Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
6. В графе 6 Журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия (например, сверка данных бюджетной заявки данным первичных документов, на основании которых сформирована бюджетная заявка, методом контроля по подчиненности).
7. В графе 7 Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.
8. В графе 8 Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).
9. В графе 9 Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного прикладного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).
10. В графе 10 Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля

Наименование главного
администратора бюджетных
средств _____

Глава по БК

Наименование бюджета _____

по ОКТМО

Периодичность: квартальная,
годовая

Коды
Дата

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				
2. Смежный контроль				
3. Контроль по подчиненности				
4. Контроль по подведомственности				
Итого				

Руководитель администрации _____
 (должность) (подпись) (расшифровка
 подписи)
 " " _____ 20__ г.

Рекомендации
по заполнению Отчета о результатах внутреннего
финансового контроля

1. В графе 2 Отчета о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выполненных контрольных действий.
2. В графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений).
3. В графе 4 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.
4. В графе 5 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.

Приложение 3
от _____ г. № ____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

	на _____ г.	Дата	Коды
Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета		по ОКПО	
Наименование бюджета (публично-правового образования)		Глава по БК	
Периодичность:		по КТМО	
Единица измерения:	руб.	по ОКЕИ	383

Руководитель администрации _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

**Состав комиссии
по внутреннему муниципальному финансовому контролю
администрации сельского поселения «Шумундинское»**

1. Глава сельского поселения «Шумундинское» - председатель
2. Ведущий специалист администрации сельского поселения «Шумундинское» - секретарь;
3. Специалист бухгалтер администрации сельского поселения «Шумундинское» - член комиссии.