



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО НИЖНИЙ ЧИРЮРТ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368121, РФ, Республики Дагестан, Кизилюртовский район, село Нижний Чирюрт, ул. Вишневого №2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 5 » декабря 2018г.

№ 101

**Об утверждении порядка осуществления полномочий органами внутреннего
муниципального финансового контроля по внутреннему
муниципальному финансовому контролю**

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, администрация МО СП «село Нижний Чирюрт»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля возлагается на временно исполняющего обязанности главного бухгалтера Ойболатовой М.Н.
3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению в сети интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «село Нижний Чирюрт» и вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
МО СП «село Нижний Чирюрт»**



З.А. Абдулазизов

П О Р Я Д О К ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНАМИ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

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 муниципального образования сельского поселения «село Нижний Чирюрт» Кизилюртовского района Республики Дагестан (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.

1.5. Внутренний контроль основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством;
- принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством, 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;

- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Система внутреннего контроля включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников администрации, 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 руководства и требований законодательства;

- 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 органе местного самоуправления 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.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. 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 администрации.

- 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 бухгалтером;

- последующий контроль – он проводится по итогам совершения хозяйственных операций путем анализа и проверки бухгалтерской документации

и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля распоряжением главы администрации создается комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии включаются, бухгалтер и иные заинтересованные лица. Возглавляет комиссию глава администрации.. Состав комиссии может меняться.

2.2. 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 о возможных нарушениях.

Состав комиссии для проведения проверки по внутреннему финансовому контролю утверждается главой администрации.

2.3. 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 администрации, 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 администрации.

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

2.4. По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует главу администрации 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	Ежеквартально
Проверка соблюдения сроков исполнения ведомственных целевых программ	Ежеквартально
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 квартал
Инвентаризация основных средств	Раз в год
Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками	Раз в год (в начале финансового года)

Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, по гарантиям и компенсациям	Раз в год (в начале финансового года)
Ревизия наличия материальных ценностей	Ежеквартально
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 администрации;
- 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 главного 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 осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых главой администрации.

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 администрации результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером 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.

7.6. 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).

7.7. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их⁹ защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

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

7.9. Главой администрации устанавливается порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет).

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

7.11. К Отчету прилагается пояснительная записка по форме согласно приложения 2 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 государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются главой администрации.

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.

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
за _____ год

(примерная форма)

Наименование главного
администратора бюджетных
средств

Наименование бюджета

Наименование подразделения,
ответственного за выполнение
внутренних бюджетных
процедур

Дата

Глава по
БК

по КТМО

Коды

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

[illegible]

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Код операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

по состоянию на " __ " _____ 20__ года	Дата	Коды
Наименование главного администратора бюджетных средств	Глава по БК	
Наименование бюджета	по КТМО	
Периодичность: квартальная, годовая		

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.

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	
		Глава по БК	
		по КТМО	
Наименование бюджета (публично-правового образования)			
Периодичность:			
Единица измерения:	руб.	по ОКЕИ	383

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

"__" _____ 20__ г.