



Сельское поселение Сингапай
Нефтеюганский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИНГАПАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.12.2018

№ 239

Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению.
2. Постановление администрации от 31.12.2015 № 452 «О порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Сингапайский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сингапай.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

В.Ю. Куликов

ПОРЯДОК осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом сельского поселения Сингапай. Порядок устанавливает единые требования к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации сельского поселения Сингапай и подведомственных учреждениях (далее – учреждения).

2. Настоящее положение устанавливает требования к:

2.1. Организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.2. Оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.3. Составлению и предоставлению отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс.

2. Должностным лицом администрации сельского поселения Сингапай, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль является – начальник отдела финансов и экономики – главный бухгалтер.

Внутренний финансовый контроль в учреждениях также могут осуществлять:

- созданная распоряжением руководителя комиссия;

- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

3. Предмет внутреннего финансового контроля - бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главными администраторами (администраторами) бюджетных средств поселения в пределах закрепленных за ними бюджетных полномочий.

4. Внутренний финансовый контроль в учреждениях подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

4.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

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

Предварительный контроль осуществляют глава поселения, его заместитель, главный бухгалтер и главный специалист (юрист).

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка и визирование проектов договоров главным специалистом (юристом) и главным бухгалтером;

-

- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером и другими уполномоченными должностными лицами.

4.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы;

- ведения бюджетного учета;

- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отдела финансов и экономики.

4.3. 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.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;

- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждениях;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений МКУ «Управление АХО», МУП «УЖКО с.п.Сингапай».

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 России, 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.

5. К методам внутреннего финансового контроля, применяемым при осуществлении предварительного и текущего контроля, относятся: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности, мониторинг качества исполнения бюджетных процедур.

5.1. Самоконтроль предполагает осуществление контрольных действий специалистами отдела финансов и экономики, сплошным или выборочным способом, по мере совершения ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, а

также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

5.2. Мониторинг качества исполнения бюджетных процедур представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних стандартов в текущем финансовом году, направленный на своевременное выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения этих стандартов.

6. К контрольным действиям относятся: проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, санкционирование (авторизация) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

7. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные:

7.1. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

7.2. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

7.3. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц при инициации или завершении операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

8. К способам осуществления контрольных действий относятся:

8.1. Сплошной, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

8.2. Выборочный, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

9. Контрольные действия осуществляются в отношении следующих бюджетных процедур:

9.1. Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств.

9.2. Составление и предоставление документов, необходимых для составления кассового плана по доходам бюджета поселения, расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

9.3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи.

9.4. Составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи поселения, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

9.5. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет.

9.6. Исполнение бюджетной сметы.

9.7. Принятие и исполнение бюджетных обязательств.

9.8. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет поселения, пеней и штрафов по ним.

9.9. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.

9.10. Принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет поселения.

9.11. Процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций.

9.12. Составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

10. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несут

глава и заместитель главы в соответствии с распределением обязанностей.

11. Внутренний финансовый контроль в форме предварительного и текущего контроля осуществляется в соответствии с планом внутреннего финансового контроля (далее - план), который утверждается главой сельского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

12. В плане по каждой бюджетной процедуре и составляющим ее операциям указываются данные о должностном лице, ответственном за их выполнение (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, способах, методах и периодичности контрольных действий.

13. Процесс формирования плана включает следующие этапы:

14.1. Анализ бюджетной процедуры и составляющих ее операций для определения необходимости проведения в отношении них контрольных действий.

14.2. Формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры) с указанием необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

15. Формирование и утверждение плана осуществляется до 1 января очередного финансового года.

16. Проведение внутреннего финансового контроля в отношении его предмета считается эффективным, если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главных администраторов (администраторов) бюджетных средств поселения, а также повышению эффективности использования бюджетных средств поселения.

17. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения нарушений и предлагаемых мерах по их устранению.

18. Информация о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого в форме предварительного и текущего контроля, отражается в журнале внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

19. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется главе сельского поселения не реже 1 раза в год. Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля главой сельского поселения принимается 1 или несколько решений:

20.1. О необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок.

20.2. Об отсутствии оснований применения мер, указанных в подпункте 20.1 настоящего пункта.

20.3. О внесении изменений в план внутреннего финансового контроля.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

1. Внутренний финансовый аудит осуществляется начальником отдела – главным бухгалтером администрации сельского поселения.

2. Согласно ч. 4 ст. 160.2-1 БК РФ и п. 29 целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином;

- подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета.

3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных главным администратором (администратором) средств местного бюджета, подведомственными получателями средств бюджета поселения, администраторами доходов бюджета поселения, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности за определенный период (ч. 2 ст. 267.1 БК РФ).

5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым главой сельского поселения. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые предполагается провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в плане указываются проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения проверки и ответственные исполнители. План должен быть составлен и утвержден до начала очередного финансового года.

6. При планировании аудиторских проверок должны быть учтены:

- существенность операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) средств местного бюджета в случае неправомерного исполнения этих операций;

- информация о результатах внутреннего финансового контроля;

- степень обеспеченности внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

7. В целях составления плана внутреннего финансового аудита начальник отдела – главный бухгалтер обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палатой в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

8. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объектов аудита проводится исследование:

- Вопросы осуществления внутреннего финансового контроля.

- Ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета.

- Наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур.

9. По результатам аудиторской проверки начальником отдела – главным бухгалтером составляется акт, в котором отражаются результаты исследований, содержащихся в пункте 8 настоящего раздела.

10. На основании акта аудиторской проверки начальником отдела – главным бухгалтером, составляется заключение о достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, где указывается:

- Информация о выявленных недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), условиях и причинах таких нарушений, а также рисках представления недостоверной бюджетной отчетности.

- 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 бюджета поселения.

11. Заключение с приложением акта аудиторской проверки направляется главе сельского поселения, по результатам рассмотрения которого им принимается 1 или несколько решений:

- О необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

- О недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

- О применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок.

Приложение 1
к порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения

«___» _____ 20__ г.

План контрольных мероприятий проведения
внутренних финансовых проверок

№	Объект проверки	Проводимые процедуры и мероприятия	Дата
1.	Постановка и организация бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - правильность организации бухгалтерского учета и составления плана финансово- хозяйственной деятельности; - оценка степени компьютеризации учета; - наличия должностных инструкций с разделением обязанностей; - оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета; - наличие положение об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т.д.; - наличие штатного расписания, приказов руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда. 	
2.	Ведение бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности оформления документов; - проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете по субсидиям (бюджетной деятельности) и предпринимательской деятельности; - проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике учреждения; - ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету; - проверка правильности расстановки кодов ОКОФ; - проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете; - проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса РФ; - проверка применяемых методов калькулирования себестоимости с учетом отраслевых особенностей; - проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах. 	
3.	Целевое использование средств	<ul style="list-style-type: none"> - проверка применения КОСГУ и целевого использования средств; - анализ сметы доходов и расходов в разрезе 	

		<p>предметных статей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (лимитов бюджетных обязательств) и сметы доходов и расходов по предпринимательской и приносящей доход деятельности учреждения; - соблюдение принципов ведомственного управления; - соблюдение законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности; - соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд, а также исполнение участниками - победителями договорных условий; - законность использования средств; - целесообразность государственных контрактов и других договоров, соглашений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающие расходование средств. 	
4.	Налоги и сборы	<ul style="list-style-type: none"> - проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых 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 налоговых деклараций. 	
5.	Состояние активов и обязательств	<ul style="list-style-type: none"> - наличие, законность использования и состояние нефинансовых активов, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности; - проведение и результаты инвентаризаций; - проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т.д.; - проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат; - проверка расчетов по недостачам, хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь; - проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; - проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям. 	
6.	Финансовый результат	<ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов; 	
7.	Бухгалтерская и статистическая отчетность	<ul style="list-style-type: none"> - проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета; - проверка правильности оценки статей отчетности; - проверка на согласованность показателей форм отчетности; 	

		<ul style="list-style-type: none">- выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;- проверка статистической отчетности.	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Приложение 2
к порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

Журнал
учета результатов внутреннего финансового контроля
за 20__ год

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование подразделения, ответственного за выполнение
бюджетных средств _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

№ п/п	Дата осущест- вления внутреннего финансового контроля	Должность, фамилия и инициалы субъекта внутреннего финансового контроля	Период осущест- вления внутреннего финансового контроля	Предмет внутреннего финансового контроля	Номер и дата документа внутреннего финансового контроля, в котором выявлены нарушения	Результаты внутреннего финансового контроля *	Причины возникно- вания нарушения	Подпись субъекта внутреннего финансового контроля	Меры, принятые для устранения нарушения	Отметки об ознакомлении с результатами внутреннего финансового контроля) с указанием должности и ФИО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<*> В случае если результаты внутреннего финансового контроля (суть нарушения) не представляется возможным изложить кратко, они оформляются справкой в произвольной форме, подписываемой субъектом внутреннего финансового контроля: в данном столбце соответственно указываются реквизиты справки.