|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАhЫ БЕЛОРЕТ РАЙОНЫ муниципаль районЫНЫң**  **АСЫ АУЫЛ СОВЕТЫ**  **АУЫЛ БИЛәМәһЕ**  **ХАКИМәТЕ**  4535262 БР, Белорет районы,  Асы ауылы, Мөбәрәков урамы, 25/1 | **черно-белый герб района** | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АССИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **МУНИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**  453562, РБ, Белорецкий район,  с.Ассы, ул.Мубарякова, 25/1 |

ҡАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» октября 2016 й. № 57/1 «04» октября 2016 г.

Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации сельского поселения Ассинский сельсовет

В целях осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ (в ред. от 23.06.2014), в соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава сельского поселения Ассинский сельсовет муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации сельского поселения Ассинский сельсовет согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Ассинский сельсовет http://сп-ассы.рф/

1. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения В.Г.Юсупов.

Приложение  
к постановлению главы сельского поселения Ассинский сельсовет  
 № 57/1 от 04 октября 2016 г.

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации сельского поселения Ассинский сельсовет муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с законодательством России (включая   
внутриведомственные нормативно-правовые акты) и уставом сельского поселения. Порядок устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля и финансового аудита администрации сельского поселения.

1.2. Внутренний финансовый контроль и финансовый аудит направлен на:

1. создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой   
   деятельности;
2. повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения   
   бюджетного учета;
3. повышение результативности использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний контроль и аудит в администрации сельского поселения могут осуществлять:

* созданная приказом руководителя комиссия;
* сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки   
  финансово-хозяйственной деятельности администрации сельского поселения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля и финансового аудита администрации сельского поселения являются подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения и соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля и аудита:

* 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 администрации сельского поселения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля и финансового аудита администрации сельского поселения:

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

2. Система внутреннего контроля и аудита

2.1. Система внутреннего контроля и аудита обеспечивает:

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

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

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в администрации 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 будет та или иная операция.

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

Предварительный контроль осуществляют руководитель, его заместитель, главный бухгалтер.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

* проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных   
  средствах, бюджетной сметы и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), согласование и урегулирование разногласий;
* предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием   
  денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером),   
  экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.

3.1.2. 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;
* проверка наличия денежных средств в кассе;
* 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;
* сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
* проверка фактического наличия материальных средств.

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

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.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

* инвентаризация;
* документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности администрации сельского поселения и его обособленных структурных подразделений.

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.

* 1. 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 главой сельского поселения);
* 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 администрации сельского поселения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют главе сельского поселения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (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. Субъекты внутреннего контроля и аудита

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля и аудита входят:

* глава сельского поселения и его заместители;
* комиссия по внутреннему контролю;
* руководители и работники учреждения на всех уровнях;
* сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки   
  финансово-хозяйственной деятельности администрации сельского поселения.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в   
функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок и аудита.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля и аудита комиссия по проведению внутренних проверок 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 машинных носителях;
* проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой   
  отчетности в кассе учреждения и подразделений, использующих наличные расчеты с   
  населением и проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
* 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);
* проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография   
  рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки   
  напряженности норм времени и норм выработки;
* 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.

6. Ответственность

6.1. Субъекты внутреннего контроля и аудита 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.

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля и аудита возлагается на главу сельского поселения.

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

7. Оценка состояния системы финансового контроля и аудита.

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля и аудита в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

7.2. 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   
руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур   
внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

8. Заключительные положения

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

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

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект проверки | Срок проведения  проверки | Период, за  который  проводится  проверка | Ответственный  исполнитель |
| 1 | Проверка наличия актов  сверки с поставщиками и  подрядчиками | На 1 января  На 1 июля | Полугодие | Главный бухгалтер |
| 2 | Проверка правильности  расчетов с Казначейством  России, финансовыми,  налоговыми органами,  внебюджетными фондами,  другими организациями | Ежегодно на  1 января | Год | Главный бухгалтер |
| 3 | Инвентаризация  нефинансовых активов | Ежегодно на  1 декабря | Год | Председатель  инвентаризационной  комиссии |
| 4 | Инвентаризация финансовых  активов | Ежегодно на  1 января | Год | Председатель  инвентаризационной  комиссии |

Глава сельского поселения В.Г.Юсупов.