Российская Федерация

Всеволожский муниципальный район

Ленинградской области

Муниципальное образование «Куйвозовское сельское поселение»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2016 д. Куйвози №304

Об утверждении положения о внутреннем финансовом контроле в администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 160.2-1, главой 26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Куйвозовское сельское поселение», администрация МО «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о внутреннем финансовом контроле в администрации муниципального образования «Куйвозовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте администрации МО «Куйвозовское сельское поселение» http://www.adm-kyivozy.ru/ и в газете «Куйвозовский вестник».

3. Данное постановление вступает в законную силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю   
за собой.

Глава администрации В.Р.Бабиков

Приложение

к постановлению администрации

МО «Куйвозовское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

от «01» сентября 2016г. №304

**ПОРЯДОК**

**осуществления главным распорядителем бюджетных средств, главным**

**администратором доходов муниципального бюджета, главным**

**администратором источников финансирования дефицита**

**муниципального бюджета внутреннего финансового контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов муниципального бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита муниципального бюджета внутреннего финансового контроля в пределах установленной предельной численности и фонда оплаты труда работников.

1.2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля для главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора дохода бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета

**2. Осуществление внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой процесс, осуществляемый главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов муниципального бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита муниципального бюджета, организующим и выполняющим процедуры составления и исполнения муниципального бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – бюджетные процедуры).

Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение законности выполнения бюджетных процедур, повышение экономности и эффективности использования бюджетных средств.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в подразделениях главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов муниципального бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита муниципального бюджета, исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и Всеволожского муниципального района, регулирующими бюджетные правоотношения, актами главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов муниципального бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита муниципального бюджета, положениями об указанных подразделениях.

2.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими должностными лицами:

- руководитель главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и его заместитель, курирующий вопросы осуществления бюджетных полномочий;

- главный бухгалтер главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов муниципального бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита муниципального бюджета;

- должностные лица главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов муниципального бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита муниципального бюджета, уполномоченные на проведение контрольных действий.

- финансовые органы (главные распорядители и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета МО «Куйвозовское сельское поселение»;

- муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

2.4. Предметом внутреннего финансового контроля является:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

- подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Предметом внутреннего финансового контроля главного администратора доходов муниципального бюджета является соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов муниципального бюджета и подведомственными администраторами доходов муниципального бюджета.

Предметом внутреннего финансового контроля главного администратора источников финансирования дефицита муниципального бюджета является соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита муниципального бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита муниципального бюджета.

**3. Методы и способы внутреннего финансового контроля**

3.1.Внутренний финансовый контроль осуществляется методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности и контроля по уровню подведомственности (далее – методы контроля).

Самоконтроль осуществляется должностным лицом путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

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 в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

3.2. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

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

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

3.3. К способам проведения контрольных действий (далее – способы контроля) относятся:

- сплошной, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия) по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры;

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

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом путем санкционирования операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении бюджетных процедур, совершенных распорядителем бюджетных средств, администратором доходов муниципального бюджета, администратором источников финансирования дефицита муниципального бюджета, получателем бюджетных средств, путем проведения контрольных действий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.4. Контрольные действия осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих бюджетных процедур:

- составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта муниципального бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

- составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам муниципального бюджета, расходам муниципального бюджета и источникам финансирования дефицита муниципального бюджета;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи муниципального бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

-осуществление начисления, учета и контроля за правильностью и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в муниципальный бюджет, пеней и штрафов по ним;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в муниципальный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в муниципальный бюджет;

- процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

- составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

**4. Планирование проверок**

4.1. Основанием для проведения плановых контрольных мероприятий является график проведения контрольных мероприятий, утверждённый постановлением главы администрации на соответствующий финансовый год (далее – график).

4.2. Составление графика проведения контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий;

- выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществлённых в предыдущие годы.

4.3. Предмет контрольных мероприятий определяется исходя из следующих критериев:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объёмов бюджетных расходов;

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет).

4.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

4.5. Постановлением главы администрации создаётся комиссия по внутреннему финансовому контролю, состав комиссии может меняться.

**5.Права и обязанности комиссии**

5.1. Комиссия 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;

- 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;

5.2.Комиссия 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 организациям обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных нарушений бюджетного [законодательства](consultantplus://offline/ref=0975ADCA0339EAAD3D9E7B392D27405AE7BA706E00F5C9F4D6ECB2431A2CEDBAA7838EF329O8FFH) Российской Федерации.

5.3.Результаты проведения контроля оформляются в виде заключения, подписанное всеми членами комиссии, которое направляется с сопроводительной служебной запиской главе администрации. Заключение должно включать в себя следующие сведения:

- период проведения проверки;

-характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;  
-анализ соблюдения законодательства Российской Федерации, 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.

5.4.Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, подлежит учету и хранению в установленном главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов муниципального бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита муниципального бюджета порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.