



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

26.07.2018

Югары Налим ав.

№ 13

Зэй муниципаль районының Югары Налим авыл жирлеге бюджеты акчаларын баш бүлүчеләр, Зэй муниципаль районы Югары Налим авыл жирлеге бюджеты керемнәренә баш администраторлары, Зэй муниципаль районы Югары Налим авыл жирлеге бюджеты кытлыгын финанслау чыганаclarының баш администраторлары тарафыннан эчке финанс контроле һәм эчке финанс аудитын гамәлгә ашыру кагыйдәләрен раслау турында

Россия Федерациясе Бюджет кодексының 160.2-1 статьясы, Зэй муниципаль районы Югары Налим авыл жирлеге Уставы нигезендә

караp бирәм:

1. Зэй муниципаль районының Югары Налим авыл жирлеге бюджеты акчаларын баш бүлүчеләр, Зэй муниципаль районы Югары Налим авыл жирлеге бюджеты керемнәренә баш администраторлары, Зэй муниципаль районы Югары Налим авыл жирлеге бюджеты кытлыгын финанслау чыганаclarының баш администраторлары тарафыннан эчке финанс контроле һәм эчке финанс аудитын гамәлгә ашыру кагыйдәләрен расларга.

2. «Зэй муниципаль районының Югары Налим авыл жирлеге бюджеты акчаларын баш бүлүчеләр, Зэй муниципаль районы Югары Налим авыл жирлеге бюджеты керемнәренә баш администраторлары, Зэй муниципаль районы Югары Налим авыл жирлеге бюджеты кытлыгын финанслау чыганаclarының баш администраторлары тарафыннан эчке финанс контроле һәм эчке финанс аудитын гамәлгә ашыру кагыйдәләрен раслау турында» 2014 елның 26 августындагы 23 номерлы Зэй муниципаль районы Югары

Налим авыл жирлеге башкарма комитеты карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Югары Налим авыл жирлегенең мәгълүмат стендларында, Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) һәм Югары Налим авыл жирлегенең рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Карар аңа кул куйган көннән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

**Башкарма комитет
житәкчесе**



Ф.Н. Николаева

Татарстан Республикасы
Зэй муниципаль районы
Югары Налим авыл жирлеге
башкарма комитетының
2018 елның 26 июлендәге
13 номерлы карарына
кушымта

Эчке финанс контролен һәм эчке финанс аудитын гамәлгә ашыру ТӘРТИБЕ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге тәртип Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Югары Налим авыл жирлеге башкарма комитетында (алга таба – жирлек) эчке финанс контролен һәм эчке финанс аудитын оештыруга һәм уздыруга таләпләрне билгели.

1.2. Әлеге тәртипнең максаты булып тора:

- жирлек бюджеты акчаларыннан максатчан һәм нәтижәле файдалануны бәяләү;
- бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылыкның дәрәсләген раслау, шул исәптән муниципаль программаларны гамәлгә ашыру турында;
- бюджет законнарының һәм бюджет хокук мөнәсәбәтләрен жайга сала торган башка норматив актларның үтәлешен бәяләү.

1.3. Эчке финанс контроле һәм эчке финанс аудиты жирлекнең (алга таба - комиссия) вазыйфаи затлары тарафыннан, бюджет чараларын баш бүлүчеләргә (алучыларга) һәм аларга буйсынучы жирлек бюджеты акчаларын алучыларга, жирлек бюджеты керемнәре администраторларына, жирлек бюджеты кытлыгын финанслау чыганаclarы администраторларына карата гамәлгә ашырыла.

2. Аудитның эчке муниципаль финанс контроле объектлары

2.1. Эчке муниципаль финанс контроле һәм эчке финанс аудиты объектлары (алга таба-контроль (аудит) объектлары) булып торалар:

- жирлек башкарма комитеты, бюджет акчаларын баш бүлүче (алучы), бюджет керемнәренең баш администраторы, жирлек бюджеты кытлыгын финанслау чыганаclarының баш администраторы, шулай ук житәкче һәм хезмәткәрләр.

3. Эчке финанс контролен һәм эчке финанс аудитын оештыру

3.1. Эчке финанс контролен һәм эчке финанс аудитын гамәлгә ашырганда тикшерүләр, ревизияләр, карау уздырыла (алга таба - контроль чаралар):

- аерым финанс һәм хужалык операцияләренең законлылыгын документаль һәм фактик өйрәнү буенча контроль гамәлләр кылуны, билгеле бер чорга контроль объекты эшчәнлегенә карата бюджет (бухгалтерлык) исәбе һәм бюджет (бухгалтерлык) хисаплылыгының дәрәсләген тикшерү;
- тикшерү объекты эшчәнлеген комплекслы тикшерү аңлана торган ревизия, ул кылынган финанс һәм хужалык операцияләренең барлык жыелмасының законлылыгын документаль һәм фактта өйрәнү, аларны бюджет

(бухгалтерия) хисаплылыгында чагылдыруның дөреслеге һәм төгәлlege буенча контроль гамәлләр башкаруда чагыла;

- тикшерү дигәндә контроль объектының билгеле бер эшчәнлек өлкәсе торышына анализ һәм бәя бирү күздә тотыла.

3.2. Эчке муниципаль финанс контролен (аудитын) гамәлгә ашыру буенча контроль чаралар расланган план нигезендә үткәрелә.

3.3. Эчке муниципаль финанс тикшерүе (аудит) чараларын планлаштыру элегрәк үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләрен исәпкә алып, беренчел документларны, бухгалтерлык исәбе регистрларын, норматив документларны, планлы, хисап мәгълүматларын, бюджет законнарын, бюджет акчаларын максатсыз һәм (яки) нәтижәсез куллануны, бухгалтерлык (бюджет) исәбенен һәм хисаплылыкның дөрес булмавы турында фаразларга мөмкинлек бирә торган бүтән төр мәгълүматларны өйрәнү юлы белән, шулай ук, елына бер тапкырдан да ким булмаган вакыт эчендә контрольлекне исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

3.4. Кирәк булганда, планнан тыш контроль чаралар үткәрелергә мөмкин.

3.5. Тикшерүләрнең еллык планы, агымдагы финанс елында контроль-хисап органы һәм аудит объектарының финанс-хужалык эшчәнлегенә карата финанс контроле идарәсе тарафыннан контроль чаралар үткәрүне исәпкә алып, җаваплы зат тарафыннан эшләнә һәм җирлекнең башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан раслана.

3.6. Планнан тыш тикшерүләр авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе кушуы буенча үткәрелә.

3.7. Планлы һәм планнан тыш тикшерүләр җирлек башлыгы чыгарган күрсәтмә нигезендә үткәрелә, анда түбәндәгеләр күрсәтелә: контроль объектының исеме, тикшерелә торган чор, тикшерү темасы һәм нигезе, эш төркеме составы һәм тикшерү чарасын үткәрү вакытлары.

3.8. Контроль чараны үткәрү турында контроль объектына язмача хәбәр ителә.

3.9. Планнан тыш контроль чаралар контроль объектына язмача хәбәр итмичә уздырыла.

3.10. Эчке финанс контролен оештыруны җайга сала торган нормалар эчке финанс аудитын оештыруга кагыла.

4. Эчке финанс контролен үткәрү

4.1. Җирлекнең башкарма комитеты

а) бюджет акчаларын баш бүлүче буларак, җирлектә түбәндәге максатларга юнәлтелгән эчке финанс контролен гамәлгә ашыра:

- җирлек бюджеты кытлыгын финанслау чыганакларының баш администраторы буларак, бюджет кытлыгын финанслау чыганаклары буенча бюджетны төзү һәм үтәү, әлеге җирлек бюджеты кытлыгын финанслау чыганакларының баш администраторы тарафыннан бюджет хисаплылыгын төзү һәм бюджет исәбен алып бару буенча эчке стандартларны һәм процедураларны үтәүгә юнәлдерелгән эчке финанс контролен гамәлгә ашыра;

- бюджет акчаларыннан фэйдалануның экономиялелеген һәм нәтижәлелеген арттыру чараларын эзерләү һәм оештыру;

б) жирлек бюджеты керемнәренең баш администраторы буларак, чыгымнар буенча бюджетны төзү һәм үтәү, баш идарәче тарафыннан бюджет хисаплылығын төзү һәм бюджет исәбен алып бару буенча эчке стандартларны һәм процедураларны үтәүгә юнәлдерелгән эчке финанс контролен гамәлгә ашыра;

в) жирлек бюджеты кытлыгын финанслау чыганакаларының баш администраторы буларак, бюджет кытлыгын финанслау чыганакалары буенча бюджетны төзү һәм үтәү, әлеге жирлек бюджеты кытлыгын финанслау чыганакаларының баш администраторы тарафыннан бюджет хисаплылығын төзү һәм бюджет исәбен алып бару буенча эчке стандартларны һәм процедураларны үтәүгә юнәлдерелгән эчке финанс контролен гамәлгә ашыра.

4.2. Тикшерү чарасын үткәругә керешеп, тикшерү объектына тикшерү чарасын үткәру турындә күрсәтмә күчермәсе тапшырыла.

4.3. Эшче төркем житәкчесе һәм эгъзалары хокуклы:

- контроль объектының территориясендә, административ биналарында һәм хезмәт биналарында булырга;

- үзенең оештыру-техник чараларын, шул исәптән компьютерлар, ноутбуклар, калькуляторлар, телефоннар кертергә, чыгарырга һәм алардан фэйдаланырга;

- контроль чаралар максатларына ирешү өчен, барлык кирәкле документларны алырга (белешмәләр, язма аңлатмалар һәм башка документлар);

- документларның күчермәләрен кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә алырга һәм аларны контроль чара материалларына кушарга;

- автоматлаштырылган системаларның мәгълүмати ресурсларыннан фэйдаланырга;

- тикшерелә торган мәсьәләләрнең асылы буенча телдән аңлатмалар алырга.

Руководитель и члены рабочей группы вправе:

- находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях объекта контроля;

- вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

- получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы (справки, письменные пояснения и другие документы);

- получать копии документов, как на бумажном, так и на электронном носителе и приобщать к материалам контрольного мероприятия;

- получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем;

- получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.

4.4. Контроль чара барышында түбэндәгеләр буенча контроль гамәлләр үткәрелә:

- исәп регистрларындагы язмаларны беренчел исәп документлары белән чагыштыру юлы белән бюджет (бухгалтер) исәбендә һәм бюджет (бухгалтер) хисабында кылынган финанс һәм хужалык операцияләренең тулы, үз вакытында һәм дөрөс чагылдырылуы;
- жирлекнең муниципаль милкендәге товар-матди кыйммәтләрнең, акчалата чараларның һәм кыйммәтле кәгазьләрнең фактта булуы, сакланышы һәм дөрөслеге;
- исәп-хисапларның, куелган товарлар күләменең, башкарылган эшләрнең һәм күрсәтелгән хезмәтләрнең, чыгымнарны һәм финанс нәтижеләрен формалаштыру буенча операцияләренең һәм финанс нәтижеләренең дөрөслеге;
- контроль объектының бюджет (бухгалтер) исәбен һәм бюджет (бухгалтер) хисаплылыгын куюы һәм торышы;
- матди кыйммәтләр һәм акчалар хәрәкәтенә карата, чыгымнарны формалаштыруның дөрөслегенә, керемнең тулылыгына, акчаның һәм матди кыйммәтләрнең сакланышына һәм факттагы булуына, башкарылган эшләрнең һәм күрсәтелгән хезмәтләрнең дөрөслегенә карата агымдагы контрольнең булуы һәм торышы;
- расланган бюджет ассигнованиеләре һәм бюджет йөкләмәләре лимитлары нигезендә бюджет акчаларын файдалануның нәтижелелеге, адреслылыгы һәм максатчан характеры;
- максатчан билгеләнешле бюджетара субсидияләр, субвенцияләр һәм башка бюджетара трансфертлар, шулай ук башка субсидияләр һәм бюджет инвестицияләре алучыларның аларны биргәндә билгеләнгән шартларын, максатларын һәм тәртибен үтәве;
- бюджет кытлыгын финанслау чыганакалары буенча керемнәрне һәм түләүләрне планлаштыру (прогнозлау);
- тикшерү объекты карамагына бүлеп бирелгән бюджет кытлыгын финанслау чыганакаларын түләү өчен билгеләнгән ассигнованиеләрне куллануның адреслы һәм максатчан характеры;
- бюджет сметаларының үтәлеше, агымдагы эшчәнлек, бюджет хисаплылыгы белән бәйлә чыгымнарның нигезле булуы;
- хокук бозуларны бетерү, матди зыянны каплау, алдагы тикшерү чаралары нәтижеләре буенча гаепле затларны жаваплылыкка тарту буенча контроль (аудит) объекты тарафыннан чаралар күрү.

Контроль чаралар барышында шулай ук персоналның эш вакытында эш урыннарында булуын һәм уку планының дәрәсләрне үткөрү графигы белән тәңгәл килүен тикшереп тору гамәлгә ашырыла.

4.5 Контроль чаралар расланган план нигезендә үткәрелә.

4.6. Тикшерү һәм ревизия нәтижеләре акт белән, тикшерүнеке (обследованиене) бәяләмә белән рәсмиләштерелә.

4.7. Акт кереш, тасвирлау һәм йомгаклау өлешләреннән тора.

4.8. Тикшерү яки ревизия акты ике нөсхәдә төзелә һәм тикшерү чарасын гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар тарафыннан имзалана.

4.9. Тикшерү яки ревизия актының бер нөсхәсе контроль оешмасы житәкчесенә танышу турындагы билгесе белән комиссия рәисендә саклана, икенчесе, законнар нигезендә карарлар кабул итү һәм карау өчен, администрация башлыгына жиберелә.

4.10. Акт нигезләмәләре белән килешмәгәндә яки аның аерым нигезләмәләрен төгәлләштерү максаты белән контрольлек объекты житәкчесе актны алганнан соң жиде эш көне эчендә, актның аерылгысыз өлеше булган үз искәrmәләрен (каршылыкларын) эчке финанс контроле органына жиберергә хокуклы, аларга контроль органы һәр каршылык (кисәтү) буенча бәяләмәне жиде эш көне эчендә бирергә тиеш.

4.11. Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе ачыкланган житешсезлекләрне бетерү буенча чараларның барышын контрольдә тотат.

5. Эчке финанс аудитын үткәрү

5.1. Эчке финанс аудиты түбәндәге максатларда функциональ бәйсезлек нигезендә контроль (аудит) объектларына карата гамәлгә ашырыла:

- эчке финанс контроленең ышанычлылыгын бәяләү һәм аның нәтижәлелеген арттыру буенча тәкъдимнәр әзерләү;

- бюджет хисапчылыгының дөреслеген һәм бюджет исәбен алып бару тәртибенәң Россия Федерациясе Финанс министрлыгы тарафыннан билгеләнгән бюджет исәбе методологиясенә һәм стандартларына туры килүен раслау;

- бюджет акчаларын файдалануның экономиялелеген һәм нәтижәлелеген арттыру буенча тәкъдимнәр әзерләү.

5.2. Эчке финанс аудитын үткәргәндә өлкә һәм өлкә милкеннән файдалануны регламентлаучы законнарның һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен, шулай ук бюджет (бухгалтер) исәбе һәм хисапчылык формасын һәм эчтәлеген билгели торган норматив хокукый актлар таләпләренәң үтәлешен тикшерү гамәлгә ашырыла.

5.3. Эчке финанс контроленең ышанычлылыгын бәяләү һәм аның нәтижәлелеген арттыру буенча тәкъдимнәр әзерләү максатында контроль (аудит) субъекты түбәндәге мәсьәләләрне тикшерә:

- эчке финанс контроленең гамәлгә ашыру тәртибен, формаларын, методларын һәм периодиклыгын билгели торган норматив хокукый актлар булу, аларның Россия Федерациясе Бюджет кодексы таләпләренәң туры килүен тикшерү;

- календарь елга төзелгән һәм расланган контроль (аудит) субъекты тарафыннан план булу;

- планда каралган контроль чараларның тулы һәм үз вакытында үтәлеше;

- контроль чараларны оештыру һәм уздыру таләпләрен үтәү;

- үткәрелгән тикшерү чараларының рәсмиләштерелгән материалларының булуы;

- контроль чаралар нәтижәләре буенча актны рәсмиләштерүгә карата таләпләргәң үтәү;

- контроль чаралар үткәрү мәсьәләләре буенча гражданнар һәм оешмаларның

мөрәжәгатьләрен үз вакытында карау;

- контроль эшчәнлек турында хисап булу, анда контроль чаралар нәтижәләрен чагылдыруның дәрәҗәсигә һәм тулылыгы;
- программаларны, ярдәмче программаларны, чараларны үтәгәндә максатчан күрсәткечләрне анализлау;
- алдагы контроль чарасы тарафыннан ачыкланган житешсезлекләрне бетерү;
- эчке финанс контролен үткәргү һәм аның нәтижәләрен рәсмиләштерү өлешендә башка мәсьәлеләр.

5.4. Бюджет хисапчылыгының дәрәҗәсигә һәм Россия Федерациясе Финанс министрлыгы билгеләгән бюджет исәпкә алу методологиясен һәм стандартларын бюджет исәбенә алып бару тәртибенә туры килүен раслау максатында түбәндәге мәсьәлеләрне тикшерүне гәмәлгә ашыра:

- бюджет төзү һәм үтәү, бюджет хисабы төзү һәм бюджет исәбен алып бару;
- бюджет (бухгалтерия) хисапчылыгын тикшерү, аның дәрәҗәсигә, аны төзү һәм бирүнең үз вакытында булуына анализ ясау;
- дебитор һәм кредитор бурычларын анализлау, аны киметү һәм түләтү буенча тәкъдимнәр эшләү;
- бюджет исәбенә беренчел күрсәткечләрне анализлау;
- бюджет исәбендә һәм хисапчылыкта житешсезлекләрне һәм хокук бозуларны ачыклау;
- бюджет исәбен алып бару өчен программа-техник комплекс булу;
- бюджет хисапчылыгының дәрәҗәсигә аудит үткәргү һәм бюджет исәбен алып бару тәртибенә туры килү өлешендә башка мәсьәлеләр.

5.5. Икътисади булуны арттыру һәм бюджет акчаларыннан файдалануның нәтижәлелеген арттыру тәкъдимнәрен эзрәү максатында финанслар белән идарә итү буенча контроль (аудит) объектлары эшчәнлегенә анализ ясаганда һәм бәя биргәндә түбәндәгеләр гәмәлгә ашырыла:

- бюджет акчаларыннан файдалануның нәтижәлелеген анализлау, финанс резервларын, шулай ук өстәмә финанс ресурсларын (эшчәнлекнең керем китерә торган акчаларыннан, максатчан программаларда катнашудан һ.б.) жәлеп итү юнәлешләрен ачыклау;
- проектлар һәм программаларның нәтижәләренә билгеләнгән максатларга, нәтижәлелекнең планлаштырылган күрсәткечләренә туры килү-килмәвен тикшерү;
- бюджет йөкләмәләрен вакытында финанслау өчен кирәкле норматив хокукий актлар эшләүнең һәм кабул итүнең үз вакытында башкарылуын анализлау.

5.6. Уздырылган тикшерү нәтижәләре буенча контроль субъектының (аудит) вазыйфалары тарафыннан эчке финанс аудиты нәтижәләре турында бәяләмә (алга

таба - нәтижә) төзелә, анда ачыкланган хокук бозуларны һәм житешсезлекләрне бетерү, жыелган дәлилләр нигезендә эчке финанс контроленә нәтижәлелеген арттыру буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

5.7. Йомгак ясар алдыннан алынган дәлилләрнең ни дәрәҗәдә житәрлек һәм тиешле булуын бәяләргә тәкъдим ителә.

Дәлилләр фактларга нигезлэнгән мәгълүмат ышандырырлык булса, житәрлек дип санала.

Әгәр мәгълүмат иң тулы һәм ышанычка лаек булса, ышанычлы дәлилләр дип санала.

Мәгълүмат күзәтүләрне һәм рекомендацияләрне расласа, төгәл дәлилләр булып тора.

Әгәр мәгълүмат контроль субъектына (аудит) үз максатларына ирешергә ярдәм итсә, файдалы дәлилләр дип санала.

Күрсәтмәләр ясалган нәтижеләрне һәм тәкъдимнәрне нигезләргә тиеш.

5.8. Баяләмә ике нөсхәдә төзелә һәм ул кереш, аналитик һәм йомгаклау өлешләрәннән торырга тиеш.

5.9. Баяләмәне контроль субъектының (аудит) эш төркеме имзальй, ул контроль субъекты (аудит) житәкчесе белән килештерелә һәм тикшерүнең соңгы көненнән дә соңга калмыйча имза салу өчен контроль (аудит) объектына жибәрелә.

6.0. Эчке финанс аудитын үткәрү нәтижеләре буенча контроль ачыкланган хокук бозуларны һәм житешсезлекләрне бетерү, эчке финанс контроленең нәтижелелеген арттыру буенча тәкъдимнәрне нәтижелә гамәлгә ашыруны тәэмин итүдән гыйбарәт һәм Жирлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.