Приложение № 1

к Положению

о комиссии по внутреннему финансовому контролю

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Березняковского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

« » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

План контрольных мероприятий по финансово-хозяйственной деятельности Администрации Березняковского сельского поселения

на \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год

№ п/п

Объект проверки

Проводимые процедуры и мероприятия

Дата

1Документы

-проверка регистрационных документов;

-наличие и регистрация изменений в учредительных документах;

-проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности и сроки;

-соответствие деятельности администрации нормативным правовым актам

2.Соблюдение Учетной политики

-полнота и правильность отражения в распоряжении элементов учетной политики;

-практическое применение распоряжения об учетной политике;

-проверка соблюдения графика документооборота.

3.Постановка и организация бухгалтерского учета

-правильность организации бухгалтерского учета и составления плана финансово-хозяйственной деятельности;

-оценка численности и уровня образования учетных работников;

-оценка степени компьютеризации учета;

-наличие должностных инструкций с разделением обязанностей;

-оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета;

-наличие положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т.д.;

-наличие штатного расписания, распоряжений администрации по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда;

4.Ведение бухгалтерского учета

-проверка правильности оформления документов;

-проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете по субсидиям (бюджетной деятельности);

-проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике Администрации;

-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 соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах.

5.Целевое использование средств

- проверка применения КОСГУ и целевого использования средств;

- анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей;

-выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (лимитов бюджетных обязательств) и сметы доходов и расходов приносящей доход деятельности Администрации;

-выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

-соблюдение принципов ведомственного управления;

-соблюдение законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности;

-соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для муниципальных нужд, а также исполнение участниками-победителями договорных условий.

-законность использования средств;

-целесообразность муниципальных контрактов и другие договоров, соглашений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, предусматривающие расходование средств.

6.Налоги и сборы

- 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 налоговой отчетности;

7. Состояние активов и обязательств

-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.

8. Финансовый результат

-проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов.

9.Бухгалтерская и статистическая отчетность

-проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета;

-проверка правильности оценки статей отчетности;

-проверка на согласованность показателей форм отчетности;

-выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;

-проверка статистической отчетности.

Приложение № 2

к Положению о комиссии по внутреннему

финансовому контролю

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Березняковского

сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

План проведения плановых внутренних проверок и контрольных мероприятий финансово-хозяйственной деятельности Администрации Березняковского сельского поселения

на 20\_\_\_\_ год

№ п/п

Тематика и объекты проведения

Перечень процедур и мероприятий

Время проведения

1

2

3

4

5

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Положению

о комиссии по внутреннему

финансовому контролю

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Березняковского

сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

Акт проверки

1.​ Сроки проведения проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.​ Состав комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Проверяемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Характеристика и состояние объектов проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6.Описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7. Перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9.Меры, предпринятые к нарушителям\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)