**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 09 ноября 2017г № 121

п. Березняки

 **«**О создании органа внутреннего муниципального финансового контроля»

 В соответствии с Федеральным законом от 23 июля 2013 года № 252-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс РФ и отдельные законодательные акты РФ», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Березняковского муниципального образования, в соответствии с регламентом администрации, в целях, направленных на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета, Администрация Березняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.​ Создать орган внутреннего муниципального финансового контроля.

2.​ Утвердить орган внутреннего муниципального финансового контроля в следующем составе:

Ефимова А.П. – глава Березняковского сельского поселения, председатель комиссии

Члены комиссии:

Милютина А.А. – ведущий специалист по муниципальному хозяйству;

Вологжина Е.В. - ведущий специалист по планированию, исполнению и контролю бюджета;

Путилина В.П. - ведущий специалист по общим вопросам;

Литвинцева А.В. – инспектор администрации.

3.​ Утвердить Положение о комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение 1).

4.Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Березняковского

сельского поселения А.П.Ефимова

Рассылка в дело, фин. управление

Исп. Вологжина Е.В. тел. (839566) 60-2-10

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Березняковского сельского поселения

от 09.11.2017 г. № 121

Положение

о комиссии по внутреннему финансовому контролю

1.Основные задачи и полномочия Комиссии.

Основные задачи:

- следить за соблюдением законодательства регулирующего порядок;

- осуществления финансово- хозяйственной деятельности;

- обеспечить точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;

 - обеспечить своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

- предотвращать ошибки и искажения;

- требовать исполнения распоряжений Администрации;

- следить за выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности Администрации;

- обеспечить сохранность финансовых и нефинансовых активов Администрации;

- повышать эффективность использования средств.

 2. Полномочия Председателя Комиссии по внутреннему финансовому контролю:

 - распределение обязанностей между членами (специалистами);

 - проведение заседания (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции.

Полномочия комиссии:

 - запрашивать необходимые документы и сведения;

 - получать от специалистов объяснения;

 - привлекать специалистов Администрации к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

 3. Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается План контрольных мероприятий на текущий год (в т.ч. процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля.

Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных должностных лиц (специалистов) Администрации.

 4. Для каждой процедуры (мероприятия) указываются:

 - форма внутреннего финансового контроля (предварительный, текущий, последующий);

 - описание процедуры (мероприятия);

 - задачи процедуры (мероприятия);

 - ответственные лица.

 5. Плановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю в соответствии с утвержденным главой сельского поселения Планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указывается:

 - тематика и объекты проведения плановой проверки;

 - перечень контрольных процедур и мероприятий;

 - сроки проведения плановой проверки.

 6. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация или достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных их действий.

 7.Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение главы сельского поселения, в котором указаны:

 - тематика и объекты проведения внеплановой проверки;

 - перечень контрольных процедур и мероприятий;

 - сроки проведения внеплановой проверки.

 8. По результатам любой проверки составляется акт (приложение № 2).

 9. Комиссия по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате:

 - отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;

 - плановых и внеплановых проверок;

 - внешних контрольных мероприятий.

 10. При этом члены комиссии будут нести ответственность за:

- искажение результатов проведенных ими проверок;

- несоблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну;

- обеспечение сохранности и возврата полученных документов.

 11. По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, Комиссия по внутреннему финансовому контролю информирует главу сельского поселения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

 12. Ежегодно Комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет главе сельского поселения отчет о проделанной работе, который включает в себя сведения:

 - о результатах отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;

 - о результатах выполнения плановых и неплановых проверок;

 - о результатах внешних контрольных мероприятий;

 - о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);

 - об эффективности внутреннего финансового контроля.

Глава Березняковского

сельского поселения А.П.Ефимова

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.)