



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
КИРОВСКИЙ РАЙОН
СИНИЦЫНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
21 СЕССИЯ I СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

03.06.2016г. № 376

с. Синицыно

***Положение о внутреннем финансовом
контроле в муниципальном образовании
Синицынского сельского поселения
Кировского района Республики Крым***

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 08.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым, Синицынский сельский совет

РЕШИЛ:

1. Признать утратившими силу решение 6 сессии 1 созыва Синицынского сельского совета Кировского района Республики Крым от 29.12.2014г № 96 «Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета муниципального образования Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета муниципального образования Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

2. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле в муниципальном образовании Синицынского сельского поселения Кировского района Республики в новой редакции (прилагается).

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде администрации Синицынского сельского поселения, на официальном сайте Правительства Республики Крым, на странице Кировского района (kirovskiy.rk.dov.ru.) в разделе «Муниципальные образования Кировского района» подраздел «Синицынское сельское поселение».

Председатель
Синицынского сельского совета -
Глава администрации
Синицынского сельского поселения

А.В. Демиденко

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым (далее – Синицынское сельское поселение).

Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля в администрации Синицынского сельского поселения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, трансфертов и других средств.

1.3. Внутренний контроль в администрации Синицынского сельского поселения могут осуществлять:

- созданная распоряжением администрации Синицынского сельского поселения комиссия;
- руководители всех уровней, сотрудники администрации;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности администрации Синицынского сельского поселения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля администрации Синицынского сельского поселения являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности в администрации Синицынского сельского поселения и соблюдения порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
- соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском 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 учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль 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 при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение постановлений и распоряжений администрации Сеницынского сельского поселения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности администрации Сеницынского сельского поселения;
- сохранность имущества Сеницынского сельского поселения.

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

2.3. Методы проведения внутреннего контроля:

- документальное оформление:
 - записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в т. ч. бухгалтерских справок);
 - включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в администрацию Сеницынского сельского поселения;
- санкционирование сделок и операций;
- сверка расчетов с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
- разграничение полномочий и ротация обязанностей;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т. ч. инвентаризация);
- контроль правильности сделок, учетных операций;
- связанные с компьютерной обработкой информации:
 - регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
 - порядок восстановления данных;
 - обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
 - логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления и т.д.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в администрации Сеницынского 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 Председатель Сеницынского сельского совета - глава администрации Сеницынского сельского поселения, заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета - главный бухгалтер.

В рамках предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.) заведующим сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета - главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства заведующим сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета - главным бухгалтером;
- контроль за принятием обязательств администрации Сеницынского сельского поселения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов распоряжений - Председатель Сеницынского сельского совета - глава администрации Сеницынского сельского поселения;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания и т.д.

3.1.2. В рамках текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- 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, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- 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;
- мониторинг расходования средств субсидии на госзадание (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ заведующим сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета - главным бухгалтером (бухгалтером) конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения и т.д.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами сектора по вопросам финансов и бухгалтерского учета.

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.

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества администрации Сеницынского сельского поселения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в администрации Сеницынского сельского поселения;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности администрации Сеницынского сельского поселения ;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности администрации Сеницынского сельского поселения.

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 бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском 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.

3.2. 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 Председателем Сеницынского сельского совета - главой администрации Сеницынского 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 Сеницынского сельского поселения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют Главе администрации объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4. По результатам проведения проверки заведующим сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета - главным бухгалтером (бухгалтером) (лицом, уполномоченным Главой администрации) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается Главой администрации.

По истечении установленного срока заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета - главный бухгалтер незамедлительно информирует Главу администрации о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- Глава администрации;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники администрации сельского поселения;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности 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, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями

работников.

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля 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 на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе администрации Сеницынского сельского поселения, использующей 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 Главы администрации), 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 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 возлагается на главу администрации 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

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в сельском поселении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых Главой администрации.

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 Главе администрации результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с заведующим сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета - главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются Главой администрации Сеницынского 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 кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	1 раз в квартал за каждый месяц	Квартал	заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета - - главный бухгалтер
2	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января На 1 июля	Полугодие	заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета
3	Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежегодно на 1 января	Год	заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета
4	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно на 1 декабря	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
5	Проверка (выборочно) начисления заработной платы, перечисления и выдача	1 раз в квартал за каждый месяц	Квартал	заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета
6	Проверка авансовых отчетов, правильность оформления и заполнения приложений к ним	1 раз в квартал за каждый месяц	Квартал	заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета
7	Проверка счетов/фактур, законность и правильность их оформления, наличие приложений к ним	1 раз в квартал за каждый месяц	Квартал	заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета