**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУХОСОЛОТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Сухосолотино**

**21 декабря 2015 года № 42 (а)**

**Об утверждении Положения**

**«О внутреннем финансовом**

**контроле в администрации**

**Сухосолотинского сельского поселения**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Сухосолотинского сельского поселения:

1. Создать постоянно действующую комиссию по внутреннему финансовому контролю в администрации Сухосолотинского сельского поселения на срок 2 года (Приложение№1)

2. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле администрации Сухосолотинского сельского поселения (Приложение №2)

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Ивнянского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Сухосолотинского сельского поселения Н.М. Михайлов**

**Приложение № 1**

**к постановлению администрации**

**Сухосолотинского сельского поселения**

**от 21 декабря 2015 года № 42(а)**

**СОСТАВ**

**комиссии по внутреннему финансовому контролю администрации**

**Сухосолотинского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Занимаемая должность |  |
| Ефанова Любовь Ярославовна | заместитель главы администрации | председатель комиссии |
| Булгакова Светлана Петровна | главный бухгалтер | член комиссии |
| Гончарова Олеся Владимировна | Инспектор-землеустроитель | член комиссии |

**Приложение № 2**

**к постановлению администрации**

**Сухосолотинского сельского поселения**

**от 21 декабря 2015 года № 42(а)**

**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 учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля администрации 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.

1.3. Внутренний контроль в администрации сельского поселения могут осуществлять:

•​ созданная приказом руководителя комиссия;

•​ сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности администрации сельского поселения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля администрации сельского поселения являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности администрации сельского поселения и соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

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 администрации сельского поселения:

•​ 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 отчетности;

•​ предотвращение ошибок и искажений;

•​ исполнение приказов и распоряжений главы администрации сельского поселения;

•​ выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности администрации сельского поселения;

•​ сохранность имущества администрации сельского поселения.

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

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в администрации 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 руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и специалисты администрации.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

•​ проверка финансово-плановых документов главным бухгалтером, (бухгалтером), согласование и урегулирование разногласий;

•​ проверка договоров бухгалтером (ответственным специалистом);

•​ предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером), и другими уполномоченными должностными лицами.

3.1.2. Текущий контроль производится путем:

•​ проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;

•​ ведения бухгалтерского учета;

•​ осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

•​ проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежные ведомости, платежные поручения, счета и т.п). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

•​ проверка наличия денежных средств в кассе;

•​ 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.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии.

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.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

•​ инвентаризация;

•​ внезапная проверка кассы;

•​ проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;

•​ документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности администрации сельского поселения и его обособленного структурного подразделения.

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 (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.

•​ 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).

•​ 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.

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект проверки | Срок проведения проверки | Период, за который проводится проверка | Ответственный исполнитель |
| 1 | Ревизия кассы | ежемесячно | месяц | Гл.бухгалтер |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Инвентаризация нефинансовых активов | Ежегодно до 1 декабря | год | Председатель инвентаризационной комиссии |
| 3 | Проверка показаний спидометра | ежемесячно | месяц | Председатель комиссии |