**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «Деревня Заболотье»**

**Людиновского района Калужской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 22.10.2018 № 39**

**Об утверждении Положения**

**о внутреннем муниципальном**

**финансовом контроле**

**администрации сельского поселения**

**«Деревня Заболотье»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в целях организации внутреннего финансового контроля  соблюдения деятельности в  финансово-бюджетной сфере, осуществляемой администрацией сельского поселения «Деревня Заболотье»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле в администрации сельского поселения «Деревня Заболотье» (прилагается).
2. Назначить органом, уполномоченным на проведение внутреннего муниципального финансового контроля комиссию в составе:

 2.1. Свертилова Л.О- председатель комиссии, ведущий специалист;

 2.2 .Соколова Н.С.– член комиссии, ведущий специалист 1 разряда

 3.  Контроль за функционированием системы внутреннего финансового контроля возложить на главу администрации СП «Деревня Заболотье» Кочемину В.М..

  4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию.

**Глава  администрации**

**сельского  поселения**

**«Деревня Заболотье»          Соколов В.П.**

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

 сельского поселения

«Деревня Заболотье»

№ 39 от 22.10.2018 года

**Положение**

**о внутреннем муниципальном финансовом контроле**

**в администрации сельского поселения «Деревня Заболотье»**

***Общие положения***

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего муниципального финансового контроля администрации сельского поселения «Деревня Заболотье» (далее администрация).

Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;

- повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

- повышение результативности использования субсидий из бюджетов выше стоящих уровней и средств, полученных от внебюджетной деятельности.

Целями внутреннего муниципального финансового контроля администрации являются подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности администрации и соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Основные задачи внутреннего муниципального финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства;

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;

- анализ системы внутреннего муниципального финансового контроля администрации, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

Принципы внутреннего муниципального финансового контроля администрации:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

- принцип объективности. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип независимости. Субъекты внутреннего муниципального финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего муниципального финансового контроля;

- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего муниципального финансового контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего муниципального финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

***Система внутреннего муниципального финансового контроля***

Система внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бюджетного учета;

- соблюдение требований законодательства;

- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- исполнение приказов и распоряжений главы администрации;

- выполнение планов финансово – хозяйственной деятельности администрации;

- сохранность имущества администрации.

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

***Организация внутреннего муниципального финансового контроля***

Внутренний муниципальный финансовый контроль в администрации подразделяется на: предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения фактов хозяйственной жизни. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного муниципального финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют глава администрации, ведущий специалист.

Основными формами предварительного внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.) ведущим специалистом (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка и визирование проектов договоров главой администрации, предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая ведущим специалистом (бухгалтером), экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.

Текущий контроль производится путем:

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

- ведения бюджетного учета;

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

Формами текущего внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- 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 документов в кассе;

- проверка полноты оприходования полученных денежных 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 ведущим специалистом.

Последующий контроль проводится по итогам совершения фактов хозяйственной жизни и осуществляется путем анализа и проверки бюджетной документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего муниципального финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Формами последующего внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- инвентаризация;

- внезапная проверка фондовой кассы;

-проверка поступления, наличия и использования денежных документов в администрации;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности администрации.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. (Приложение 1 к настоящему Положению).

График включает:

- объект проверки;

- срок проведения проверки;

- ответственных исполнителей.

Предметами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бюджетного учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете;

- полнота и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- достоверность отчетности;

- ведение карт внутреннего финансового контроля.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

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.

Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки включает в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем администрации);

- характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности, виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;

- анализ соблюдения законодательства  Российской Федерации, 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, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют главе администрации объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По результатам проведения проверки ведущий специалист администрации (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 ведущий специалист незамедлительно информирует главу администрации о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

***Субъекты внутреннего муниципального финансового контроля***

В систему субъектов внутреннего муниципального финансового контроля входят:

- глава администрации;

- служба внутреннего финансового контроля администрации*( комиссия);*

 - работники администрации на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего финансового контроля, определяется внутренними документами администрации, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами администрации и должностными инструкциями работников.

***Права службы внутреннего муниципального финансового контроля при проведении проверок.***

Для обеспечения эффективности внутреннего муниципального финансового контроля служба внутреннего финансового контроля при проведении проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;

- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в бюджетном учете;

- входить (с обязательным привлечением ведущего специалиста) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архив), компьютерной обработки данных;

- проверять наличие денежных документов и бланков строгой отчетности в фондовой кассе администрации;

- проверять все регистры бюджетного учета;

- 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 администрации, 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 фактов хозяйственной жизни, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;

- требовать от сотрудников структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;

- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности службы внутреннего финансового контроля и иными факторами.

***Ответственность***

Субъекты внутреннего муниципального финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего муниципального финансового контроля во вверенных им сферах деятельности.

Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего муниципального финансового контроля возлагается на главу администрации.

***Оценка состояния системы внутреннего муниципального финансового контроля***

Оценка эффективности системы внутреннего муниципального финансового контроля в администрации осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых главой администрации.

Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего муниципального финансового контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего финансового контроля осуществляется службой внутреннего финансового контроля.

В рамках указанных полномочий служба внутреннего финансового контроля представляет главе администрации результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего муниципального финансового контроля и в случае необходимости разработанные совместно с ведущим специалистом предложения по их совершенствованию.

Результаты проверок внутреннего муниципального финансового контроля оформляются нарастающим итогом по форме Приложения 2 к настоящему Положению, ежеквартально предоставляются главе администрации.

***Заключительные положения***

Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем Учреждения.

Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

 Приложение 1

  **К положению**

**о внутреннем муниципальном финансовом контроле**

**в администрации сельского поселения «Деревня Заболотье»**

График проведения проверок внутреннего финансового контроля:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п./п.** | **Объект проверки** | **Срок проведения проверки** | **Ответственный исполнитель** |
| 1 | Инвентаризация денежных документов | Ежеквартально | Свертилова Л.О. |
| 2 | Оформление актов сверки с поставщиками и подрядчиками | Ежегодно | Свертилова Л.О. |
| 3 | Инвентаризация нефинансовых, финансовых активов и обязательств | Ежегодно | Свертилова Л.О. |
| 4 | Мониторинг кредиторской задолженности | Ежемесячно | Свертилова Л.О. |
| 5 | Мониторинг дебиторской задолженности | Ежемесячно | Свертилова Л.О. |
| 6 | Контроль достоверности данных бухгалтерской отчетности | Ежемесячно | Свертилова Л.О. |
| 7 | Анализ соответствия номенклатуры товаров оплаченных и номенклатуры товаров полученных | По мере поступления ТМЦ | Свертилова Л.О. |
| 8 | Анализ соответствия плановых, кассовых и фактических показателей | Ежеквартально | Свертилова Л.О. |
| 9 | Контроль за своевременным поступлением и расходованием бюджетных средств согласно бюджетной смете | Ежемесячно | Свертилова Л.О. |
| 10 | Контроль за правильным оформлением и заполнением Карточек – справок по заработной палате | Ежемесячно | Свертилова Л.О. |
| 11 | Контроль за соблюдением правил оформления табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы | Ежемесячно | Свертилова Л.О. |
| 12 | Контроль за соблюдением правил оформления командировочного удостоверения и служебного задания | По мере представления | Свертилова Л.О. |
| 13 | Контроль за соблюдением правил оформленияраспоряжений по основной деятельности | По мере представления | Свертилова Л.О. |
| 14 | Контроль за выдачей доверенностей | По мере необходимости |  |
| 15 | Контроль за соблюдением норм расходов ГСМ | Ежемесячно | Свертилова Л.О. |
| 16 | Контроль за соблюдением законодательства при заключении договоров с контрагентами и муниципальных контрактов | По мере представления | Свертилова Л.О. |
| 17 | Контроль за соблюдением законодательства при заключении договоров гражданско-правового характера | По мере представления | Свертилова Л.О. |
| 18 | Контроль за полнотой и точностью данных, оформлением первичных документов и регистров учета, соблюдением норм действующего законодательства при ведении учета | Ежемесячно | Свертилова Л.О. |
| 19 | Контроль за условиями эксплуатации, обеспечением сохранности, обоснованностью расходов на ремонт и содержание имущества | Ежемесячно | Свертилова Л.О. |
| 20 | Рассмотрение результатов внешних контрольных мероприятий | По мере предоставления результатов проверок | Свертилова Л.О. |

 Приложение 2

**К положению**

**о внутреннем муниципальном финансовом контроле**

**в администрации сельского поселения «Деревня Заболотье»**

Ежеквартальный отчет за \_\_\_\_\_ квартал \_\_\_\_ года

Результаты проверок внутреннего финансового контроля

*(направляется главе администрации).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Объект проверки | Тема проверки | Выявленные нарушения | Меры по устранению выявленных нарушений |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

Председатель комиссии внутреннего

муниципального финансового

 контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)