

**«КÖЖМУДОР» АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ «КОЖМУДОР»**

**169052 Республика Коми Усть-Вымский район с. Кожмудор, ул. Центральная, 52**

**ШУӦМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16 марта 2022 года № 03**

**Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле в администрации сельского поселения «Кожмудор»**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации финансового контроля, осуществляемого органом местного самоуправления, администрация сельского поселения «Кожмудор» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле в администрации сельского поселения «Кожмудор» согласно приложению.
2. Определить должностными лицами, осуществляющими полномочия по проведению внутреннего финансового контроля в администрации сельского поселения «Кожмудор», следующих сотрудников:

Турбылев Д.И., глава сельского поселения «Кожмудор»;

Тырина Ю.Н., главный бухгалтер централизованной бухгалтерии администрации СП «Кожмудор»;

Разманова Н.Д., ведущий специалист администрации сельского поселения «Кожмудор».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Тырину Ю.Н., главного бухгалтера централизованной бухгалтерии администрации сельского поселения «Кожмудор».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава сельского поселения « Кожмудор» Д.И.Турбылев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

сельского поселения «Кожмудор»

от 16.03.2022 года № 03

Приложение

**Положение о внутреннем финансовом контроле в администрации сельского поселения «Кожмудор»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении внутреннего финансового контроля разработано в соответствии с законодательством РФ, устанавливает единые цели, правила и принципы внутреннего финансового контроля в муниципальном образовании сельского поселения «Кожмудор» должностными лицами администрации сельского поселения «Кожмудор».

1.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется должностными лицами администрации сельского поселения «Кожмудор» (далее - органом внутреннего финансового контроля).

1.3. Целями внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- оценка целевого и эффективного использования средств бюджета муниципального образования «Кожмудор»;

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, в том числе о реализации муниципальных программ, а так же об исполнении муниципальных заданий;

- оценка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подготовка и организация осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности) использования бюджетных средств.

1.4. Внутренний контроль направлен на то, чтобы обеспечить:

− соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения реестра расходных обязательств;

− целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;

− наличие и движение имущества и обязательств;

− соблюдение финансовой дисциплины;

− эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);

− повышение качества ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности;

− повышение результативности использования субсидий, лимитов бюджетных обязательств (в части операций по исполнению публичных обязательств).

1.5. Принципы внутреннего контроля:

− принцип законности: неуклонное и точное соблюдение всеми специалистами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

− принцип объективности: внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

− принцип системности: проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

− принцип ответственности: каждый специалист за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль обеспечивает:

− точность и полноту документации бухгалтерского учета;

− соблюдение требований законодательства;

− своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

− предотвращение ошибок и искажений;

− исполнение поручений и распоряжений главы поселения;

− исполнение реестра расходных обязательств;

− сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении и в муниципальной казне.

2.2. Внутренний контроль позволяет следить за эффективностью расходования бюджетных средств специалистами администрации.

2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами администрации.

2.4. Внутренний контроль в администрации проводится тремя типами контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий.

2.4.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции.

Предварительный контроль позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

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

Предварительный контроль осуществляют глава поселения, главный бухгалтер, ведущий специалист администрации сельского поселения «Кожмудор». На стадии предварительного контроля уделяется внимание следующему:

− проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, выбытие объектов муниципальной собственности, мониторинг стоимости услуги, товара, включенных в реестр расходных обязательств и др.) главой поселения, главным бухгалтером, согласование и урегулирование разногласий;

− проверка проектов договоров (контрактов) главным бухгалтером и ведущим специалистом администрации сельского поселения «Кожмудор»;

− предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляется главным бухгалтером.

2.4.2. Текущий контроль производится путем:

− проведения повседневного анализа процедур исполнения реестра расходных обязательств;

− ведения бухгалтерского учета;

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

Методами текущего внутреннего 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 средств в кассе;

− проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;

− проверка у подотчетных лиц наличия полученных в подотчет 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 всеми сотрудниками администрации в соответствии с их полномочиями и функциями.

2.4.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Последующий контроль осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, ревизий и иных необходимых процедур.

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

Методами последующего внутреннего контроля являются:

− внезапная проверка кассы;

− ревизия;

− проверка поступления, наличия и использования денежных средств в администрации;

− документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности администрации.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок как специалистами администрации, так и привлеченными для этих целей иных организаций и лиц.

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

Плановые проверки направлены на:

− соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и норм учетной политики;

− правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете;

− полноту и правильность документального оформления операций;

− своевременность и полноту проведения инвентаризаций;

− достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях. Проверка оформляется распоряжением главы поселения, в котором указываются:

− тема проверки;

− вид и форма проверки;

− проверяемый период;

− срок проведения проверки;

− состав комиссии по проведению последующего контроля;

− прочие необходимые сведения.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

− характер и состояние систем бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;

− 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.

2.8. Специалисты администрации, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют главе поселения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.9. По результатам проведения проверки специалистами разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается главой поселения.

3. Ответственность за осуществление внутреннего контроля

3.1. Специалисты администрации, ответственные за осуществление 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.

3.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

4. Оценка состояния внутреннего контроля

4.1. Оценка эффективности, непосредственная оценка адекватности, достаточности внутреннего контроля в администрации, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых главой поселения.

4.2. В рамках указанных полномочий специалисты представляют главе поселения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются постановлением администрации.

5.2. 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 к Положению

**График проведения плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности администрации сельского поселения «Кожмудор»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект проверки | Срок проведения  проверки | Период, за  который  проводится  проверка | Ответственный  исполнитель |
| 1 | Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций, проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности | Ежеквартально на последний день отчетного квартала | Квартал | Главный бухгалтер |
| 2 | Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе | Ежемесячно | Месяц | Главный бухгалтер |
| 3 | Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками | На 1 января  На 1 июля | Полугодие | Главный бухгалтер |
| 4 | Проверка правильности расчетов с Казначейством, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями | Ежегодно на 1 января | Год | Главный бухгалтер |
| 5 | Инвентаризация нефинансовых активов | Ежегодно на 1 декабря | Год | Председатель инвентаризационной комиссии |
| 6 | Инвентаризация финансовых активов | Ежегодно на 1 января | Год | Председатель инвентаризационной комиссии |
| 7 | Проверка законности и результативности использования средств субсидий из республиканского и районного бюджетов | Ежегодно на 1 октября | Год | Главный бухгалтер |