**Приложение №9**

**Положение о внутреннем финансовом контроле**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Минфина России от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями), [от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"](garantf1://12080897.0)(с изменениями).

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на эффективное использование средств бюджета.

**II. Цели и задачи внутреннего финансового контроля**

2.1. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Внутренний финансовый контроль осуществляется непосредственно в МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения", с целью проверки совершаемых операций, принятия оперативных мер. Внутренний финансовый контроль обеспечивает возможность принятия эффективных управленческих решений, а так же их исполнение.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- обеспечение информационной прозрачности процесса управления на всех этапах деятельности МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" и обслуживаемых учреждений;

-анализ адекватности системы документации и документооборота ее размерам и структуре;

- контроль за соблюдением действующего законодательства и работа с внешними органами контроля;

-предупреждение нецелевого, нерационального, неэффективного использования средств бюджете Ленинградского сельского поселения.

2.3. Внутренний контроль в МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;

- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

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

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта и его взаимосвязей в структуре управления.

**III. Система внутреннего финансового контроля**

3.1. Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

3.2. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- соблюдение требований законодательства РФ, регулирующих порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

- точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;

- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

- предотвращений ошибок и искажений в учете и отчетности;

- исполнение приказов руководителя МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения";

- исполнение смет расходов обслуживаемых казенных учреждений и планов ФХД бюджетных учреждений;

- сохранность финансовых и нефинансовых активов МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" и обслуживаемых учреждений.

3.3. Система внутреннего финансового контроля позволяет следить за эффективностью работы, добросовестностью выполнения сотрудниками МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" возложенных на них должностных обязанностей.

**IV. Организация внутреннего финансового контроля**

4.1. Внутренний финансовый контроль в МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

4.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет директор МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения".

В рамках предварительного контроля осуществляется:

- проверка документов МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" и обслуживаемых учреждений до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;

- контроль за принятием обязательств МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" и обслуживаемых учреждений в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- проверка проектов приказов руководителя МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" и обслуживаемых учреждений;

- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до ее утверждения или подписания;

4.1.2. Текущий контроль производится путем проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения финансово-хозяйственной деятельности МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" и обслуживаемых учреждений, ведения бухгалтерского учета, осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Основными формами текущего внутреннего 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 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 учетом (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств;

-исполнение приказов и распоряжений руководителя МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" и обслуживаемых учреждений.

4.1.3. 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.

Основными формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;

- внезапная проверка кассы и материальных ценностей;

- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждение;

Последующий контроль проводится по итогам совершения  хозяйственных операций. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности. Целью последующего внутреннего финансового контроля является вскрытие фактов незаконного расходования денежных средств и материальных ценностей. Так как последующий контроль проводится для  предварительного и  текущего контроля, то привлечение специалиста отвечающего за финансово-хозяйственную деятельность разрешается только для  консультаций.

В рамках последующего контроля проводятся следующие мероприятия:

- ежедневно проверяется обработка и контроль оформляемых  документов;

- один раз в квартал  проводится инвентаризация денежных средств в кассе Управления;

- ежемесячно проверяются расходы в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами;

-  ежеквартально по итогам сдачи отчетов в ПФ РФ, в ФСС проверяется соответствие данных отчетов и Главной книги;

- в конце финансового года проводится инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами;

- в конце финансового года проводится инвентаризация всех нефинансовых активов и материальных запасов.

**V. Субъекты внутреннего финансового контроля, создание комиссии**

5.1.В системе внутреннего финансового контроля МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" задействованы все сотрудники МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" по участкам деятельности. Для достижения соответствующих целей создана специальная комиссия (постоянно действующая комиссия для приема-передачи основных средств, списания материальных ценностей на нужды учреждения и проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств- далее Комиссия).

5.2. В обязанности этой комиссии вменены:

- проведение инвентаризации нефинансовых активов, материальных запасов, денежных средств и расчетов;

-проведение проверки вопросов поступления, наличия и выбытия имущества и нефинансовых активов учреждения;

-  проверка правильность списания материальных ценностей;

- внезапные проверки кассы и другие контрольные мероприятия.

5.3. Комиссия имеет право:

- получать от должностных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий;

- принимать участие в выработке предложений по устранению выявленных в результате контрольных мероприятий нарушений и недостатков, по усилению контроля за финансово-хозяйственной деятельностью МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" и обслуживаемых учреждений, за соблюдением финансовой дисциплины.

5.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя Управления.

**VI. Оформление документов и принятие решений**

**по результатам внутреннего контроля**

6.1. По результатам проверки (инвентаризации нефинансовых активов, материальных запасов, денежных средств и расчетов) составляется инвентаризационная опись, в которую включаются все объекты проверки. При выявлении нарушений оформляется акт, в котором указываются все недостатки и нарушения.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения".

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

**Общая программа внутренних проверок**

**финансово-хозяйственной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Объект проверки** | **Проводимые мероприятия** | **Ответственные лица** |
| 1. | Учредительные документы и общая информация | - получение общей информации;  - проверка учредительных и регистрационных документов, наличие и регистрация изменений в учредительных документах. | Директор МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения" |
| 2. | Учетная политика | - полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики;  - практическое применение приказа об учетной политике;  - проверка соблюдения графика документооборота. | Главный бухгалтер |
| 3. | Постановка и организация бухгалтерского учета | - общее знакомство с системой бухгалтерского учета учреждения;  - 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. | Директор МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения", Главный бухгалтер |
| 4. | Ведение бухгалтерского учета | - проверка правильного отражения расчетов в бухгалтерском учете по бюджетной деятельности;  - проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике учреждения;  - 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. | Главный бухгалтер, а также все работники бухгалтерии |
| 5. | Налоги и сборы | |  | | --- | | - проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых учреждением 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. | | Заместитель главного бухгалтера |
| 6. | |  | | --- | | Финансовый результат | | - проверка формирования формы 0503121 «Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения». | Главный бухгалтер |
| 7. | |  | | --- | | 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;  - проверка статистической отчетности. | Все работники бухгалтерии |
| 8. | |  | | --- | | Возмещение материального ущерба | | - проверка расчетов по недостачам, растратам и хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь, растрат;  - проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям. | Главный бухгалтер |

**График проведения внутренних проверок**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип контрольных мероприятий | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Предваритель-ный контроль | Проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.), их визирование, согласование и урегулирование разногласий  Проверка и визирование проектов договоров специалистами юридической службы и начальником службы бухгалтерского учета и отчетности; | На стадии проведения расчетов, составления смет,  составления или рассмотрения договоров, муниципальных контрактов | Директор МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения", Главный бухгалтер |
| Текущий контроль | 1. Проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.)  2. Проверка наличия денежных сумм в кассе учреждения;  3. Проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;  4. Проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;  5. Контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;  6. Сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);  7. Проверка фактического наличия материальных средств. | В течение финансового года | Директор МКУ "ЦБ Ленинградского сельского поселения", Главный бухгалтер, бухгалтер-кассир |
| Последующий контроль | 1. Инвентаризация финансовых и нефинансовых активов, обязательств;  2. Внезапная проверка кассы;  3. Проверка полноты оприходования полученных в кредитной организации наличных денежных средств;  4. Проверка вопросов поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении; | В соответствии со сроками проведения проверок на текущий отчетный период | Все работники бухгалтерии, комиссия |