

# АДМИНИСТРАЦИЯ

**Муниципального образования**

**поселок Боровский**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

14 октября 2015 г. № \_516

п.Боровский

Тюменского муниципального района

Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле

В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования поселок Боровский:

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле согласно [приложению](#sub_1000) к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации О.В. Суппес.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования | С.В.Сычева |

 Приложение №1

к распоряжению администрации

муниципального образования

поселок Боровский

от 14.10.2015№516

**Положение о внутреннем финансовом контроле**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России и Уставом муниципального образования поселок Боровский. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля в Администрации муниципального образования поселок Боровский (далее –Администрация).

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

* создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета муниципального образования;
* повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
* повышение результативности исполнения муниципальных программ.

1.3. Внутренний контроль в Администрации могут осуществлять:

* созданная распоряжением главы муниципального образования комиссия;
* сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки исполнения бюджета муниципального образования.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля Администрации являются подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности Администрации и соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок составления и исполнения бюджета муниципального образования.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

* установление соответствия проводимых финансовых операций в части исполнения бюджета муниципального образования и отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства;
* установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
* соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении исполнения бюджета муниципального образования;
* анализ системы внутреннего контроля Администрации, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля Администрации:

* 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 Российской Федерации, 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 бюджетного учета;
* соблюдение требований законодательства;
* своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
* предотвращение ошибок и искажений;
* исполнение распоряжений главы муниципального образования;
* составление и исполнение бюджета муниципального образования;
* исполнение муниципальных программ муниципального образования;
* сохранность имущества учреждения.

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 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 контрактов.

Предварительный контроль осуществляют глава муниципального образования, его заместители, начальник отдела -главный бухгалтер и специалисты администрации.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

* проверка финансово-плановых документов заместителем главы администрации муниципального образования по экономике, финансам и прогнозированию, начальником отдела - главным бухгалтером, согласование и урегулирование разногласий;
* проверка контрактов заместителем главы муниципального образования по правовым и кадровым вопросам, заместителем главы администрации муниципального образования по экономике, финансам и прогнозированию, начальником отдела - главным бухгалтером, контрактным управляющим;
* предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая заместителем главы администрации муниципального образования по экономике, финансам и прогнозированию, начальником отдела - главным бухгалтером.

3.1.2. Текущий контроль производится путем:

* проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета муниципального образования;
* ведения бюджетного 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 начальником отдела - главным бухгалтером.

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 Администрации;
* документальные проверки исполнения бюджета муниципального образования.

**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;
* проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения.
* проверять все учетные бухгалтерские регистры;
* проверять бюджетные сметы, сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись;
* ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документам), регулирующими исполнение бюджета;
* 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;
* проверять исполнение муниципальных программ муниципального образования и их эффективность

**График проведения внутренних проверок**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект проверки | Срок проведения проверки | Период, за который проводится проверка | Ответственный исполнитель |
| 1 | Ревизия кассы | ежеквартально | квартал | начальник отдела - главный бухгалтер |
| 2 | Инвентаризация нефинансовых активов | Ежегодно до 1 декабря (основных средств 1 раз в 3 года) | год | Председатель инвентаризационной комиссии |
| 3 | Инвентаризация финансовых активов | Ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности | год | Председатель инвентаризационной комиссии |
| 3 | Проверка показаний спидометра | ежеквартально | квартал | Председатель комиссии |