**24.09.2018 г. № 362**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в целях организации внутреннего контроля соблюдения деятельности в финансово-бюджетной сфере, осуществляемой администрацией Балаганского муниципального образования, руководствуясь Уставом Балаганского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле (приложение 1)

2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля оставляю за собой.

3.Настоящее Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

4. Настоящее Постановление опубликовать (обнародовать) в официальном вестнике Балаганского муниципального образования и на официальном сайте администрации Балаганского МО admbalagansk.ru.

 Глава Балаганского

 муниципального образования

 Н.И.Лобанов

Приложение 1

к постановлению администрации

 Балаганского муниципального образования

от 24.09.2018г № 362

**Положение о внутреннем финансовом контроле администрации Балаганского муниципального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле (далее - Поло-жение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.11.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управле-ния государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. 157н, Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н, иных законодательных и нормативно - правовых актов, а также в соответствии с Уставом Балаганского муниципального образования.

 Настоящее Положение устанавливает единые цели, задачи, принципы и методы осуществления внутреннего финансового контроля в финансово - бюджетной сфере администрации Балаганского муниципального образования.

2. Понятие внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в администрации Балаганского муниципального образования и направленных на повышение результативности использования средств бюджета, повышение качества составления и достовер-ности бюджетной отчетности, исключение возможных нарушений действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Внутренний финансовый контроль обеспечивает:

-исполнение распоряжений главы Балаганского муниципального образования и постановлений администрации Балаганского муниципального образования;

-точность и полноту документации бухгалтерского учета;

-своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;

-предотвращение ошибок и искажений;

-соблюдение финансовой дисциплины;

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

-целесообразность финансово - хозяйственных операций;

-обеспечение сохранности имущества и наличие обязательств.

2.3. Внутренний финансовый контроль способствует:

-осуществлению деятельности финансового управления наиболее эффективным и результативным путем;

- обеспечению реализации стратегии и тактики главы Балаганского муниципального образования; -формированию своевременной и надеж-ной финансовой и управленческой информации.

2.4. Основной целью внутреннего финансового контроля являются подтвер-ждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности администрации посе-ления, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, ре-гулирующего порядок осуществления деятельности в финансово-бюджетной сфере.

2.5. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- целевое использование полученных бюджетных средств,

- 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, пол-номочиям сотрудников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

- анализ системы внутреннего финансового контроля, администрации посе-ления позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффек-тивность.

2.6. Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодатель-ством Российской Федерации;

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

- принцип объективности - внутренний финансовый контроль осуществля-ется с использованием фактических документальных данных в порядке, установ-ленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего финансового кон-троля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре администрации Балаганского муниципального образования;

- принцип разграничения полномочий - функции внутреннего финансового контроля распределяются между главой Балаганского муниципального образова-ния, главным бухгалтером и специалистами.

3.Субъекты внутреннего финансового контроля

3.1 Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществля-ющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

- глава Балаганского муниципального образования;

- бухгалтер в соответствии с должностными обязанностям;

- комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со свои-ми функциями и полномочиями. (Приложение №1) (Приложение 2)

Разграничение полномочий и ответственности субъектов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами администрации Балаганского муниципального образования, в том числе положениями, а также организационно - распорядительными документами администрации Балаганского муниципального образования и должностными ин-струкциями работников.

4. Объекты внутреннего финансового контроля

4.1 Объектами внутреннего финансового контроля являются документы подле-жащие проверке:

- договоры и муниципальные контракты;

- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности;

- регистры бюджетного учета и отчетности;

- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;

- имущество Балаганского муниципального образования;

- обязательства администрации Балаганского муниципального образования;

- трудовые отношения с работниками (порядок оформления распоряжений, правила начисления заработной платы, назначения пенсий и пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);

- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффек-тивность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных идр.);

-

5. Организация внутреннего финансового контроля

5.1 Внутренний финансовый контроль в администрации Балаганского муници-пального образования осуществляется в следующих формах:

- предварительный внутренний контроль. Предварительный кон-троль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволя-ет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная опе-рация. Предварительный внутренний контроль осуществляет глава Балаганского муниципального образования.

Основными формами предварительного контроля являются:

-проверка первичных документов, их визирование, согласование и урегу-лирование разногласий; -проверка и визирование проектов договоров, муници-пальных контрактов и других документов; -предварительная экспертиза докумен-тов, связанных с расходованием денежных и материальных средств и др.

-текущий внутренний контроль. Текущий финансовый контроль прово-дится в процессе повседневного анализа соблюдения процедур ведения бухгал-терского учета, составление отчетности, осуществление мониторингов расходо-вания целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативно-сти их расходования. Ведение текущего внутреннего контроля осуществляется на постоянной основе главой Балаганского муниципального образования.

Формами текущего внутреннего контроля являются:

-проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом внутреннего финансового контроля является разрешение к оплате документов;

-проверка наличия денежных средств в кассе;

-проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;

-контроль взыскания дебиторской и погашения кредиторской задолженности;

-сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета;

-проверка фактического наличия материальных средств.

- последующий внутренний контроль. Последующий финансовый контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций, осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур проверки соблюдения требований законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций.

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;

-документальные проверки в финансово-бюджетной сфере.

5.2 Контроль осуществляется следующими способами:

-отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля; -плановые проверки,

-внеплановые проверки.

Отдельные процедуры и мероприятия внутреннего контроля разрабатываются комиссией по внутреннему финансовому контролю и систематически осу-ществляются сотрудниками администрации Балаганского муниципального обра-зования, главой Балаганского муниципального образования (разрешительные надписи, листы согласования, мониторинги и др.).

Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией по внутреннему финансовому контролю. Решение о проведении плановой и внеплановой проверки принимается главой Балаганского муниципального образования на основании наличия информации о нарушениях финансовой дисциплины.

 5.3 Результаты проведения предварительного внутреннего контроля выражаются в

 непринятии к исполнению и несогласованию документов.

 Результаты текущего внутреннего контроля оформляются в виде бухгалтерских

 справок в процессе исполнения бюджетной сметы.

 Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде докладной

 записки и (или) справками.

 5.4 Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, в

 соответствии с мероприятиями контроля.

 5.5 Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть

 информация и (или) достаточна вероятность возникновения нарушений, незаконных

 и (или) ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки

 является распоряжение главы Балаганского муниципального образования, в котором

 указываются:

 тематика и объекты проведения внеплановой проверки;

 перечень контрольных процедур и мероприятий;

 -сроки проведения внеплановой проверки.

 5.6 Ответственные за проведение проверки осуществляют анализ выявленных

 нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия

 мер по их устранению и недопущению в дальнейшей работе,

Результаты проведения внеплановых проверок оформляются в виде служебных записок и (или) справками на имя главы поселения, подписанных всеми членами комиссии, к которым могут прилагаться перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий, рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений).

Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют главе поселения письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения про-верки.

6. Мероприятия внутреннего финансового контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п./п. | Объект проверки | Срок проведения проверки |
| 1 | Контроль соблюдения норм расходов ГСМ | Ежемесячно |
| 2 | Инвентаризация денежной наличности | Ежеквартально |
| 3 | Контроль за соблюдением лимита остатка денежных средств в кассе | По мере совершения кассовых операций |
| 4 | Оформление актов сверки с поставщиками и подрядчиками | По мере исполнения обязательств |
| 5 | Инвентаризация нефинансовых, финансовых активов и обязательств | Ежегодно |
| 6 | Мониторинг кредиторской задолженности | Ежемесячно |
| 7 | Мониторинг дебиторской задолженности | Ежемесячно |
| 8 | Контроль достоверности данных бухгалтерской отчетности | Ежемесячно |
| 9 | Анализ соответствия номенклатуры товаров оплаченных и номенклатуры товаров полученных | По мере поступления ТМЦ |
| 10 | Анализ соответствия плановых, кассовых и фактических показателей | Ежеквартально |
| 11 | Контроль своевременного поступления и расходования бюджетных средств согласно бюджетной смете | Ежемесячно |
| 12 | Контроль правильного оформления и заполнения Карточек - справок по заработной палате | Ежемесячно |
| 13 | Контроль соблюдения правил оформления Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы | Ежемесячно |
| 14 | Контроль соблюдения правил оформления авансовых отчетов | По мере представления |
| 15 | Контроль соблюдения правил оформления распоряжений по основной деятельности | По мере представления |
| 16 | Контроль выдачи доверенностей | По мере необходимости |
| 17 | Контроль соблюдения законодательства при заключении договоров с контрагентами и муниципальных контрактов | По мере представления |
| 18 | Контроль соблюдения законодательства при заключении договоров гражданско-правового характера | По мере представления |
| 19 | Контроль полноты и точности данных, оформления первичных документов и регистров учета, соблюдения норм действующего законодательства при ведении учета | Ежемесячно |
| 20 | Контроль условий эксплуатации, обеспечения сохранности, обоснованности расходов на ремонт и содержание имущества | Ежемесячно |
| 21 | Рассмотрение результатов внешних контрольных мероприятий | По мере предоставления результатов проверок |

7. Ответственность

7.1 Субъекты контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документи-рование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля во вверенных им сферах деятельности.

7.2 Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главу Балаганского муниципального образования.

7.3 Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинар-ную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

8.Оценка состояния системы внутреннего финансового контроля

8.1 Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в ад-министрации Балаганского муниципального образования осуществляется субъ-ектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых главой поселения.

8.2 Непосредственная оценка эффективности системы внутреннего финансово-го контроля, а также контроль соблюдения процедур внутреннего финансового контроля осуществляется комиссией по внутреннему финансовому контролю.

9.Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются гла-вой Балаганского муниципального образования.

9.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоре-чие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действую-щего законодательства Российской Федерации.

 Приложение 1

 к Положению о внутреннем финансовом контроле

администрации Балаганскогомуниципального

образования, утвержденного

постановлением Администрации Балаганского

 муниципального образования

 от 24.09.2018 № 362

КОМИССИЯ

по внутреннему контролю бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур со-ставления и исполнения плана финансово-бюджетной сфере в администрации Бала-ганского муниципального образования

Председатель комиссии: Глава Лобанов Н.И.

Члены комиссии: Главный бухгалтер Тугарина Г.Н.

Главный специалист Соколов А.И.

Главный специалист Кибукевич Н.А.

Ведущий специалист Бондаренко О.И.

Ведущий специалист Шевченко И.В.

Приложение 2

 к Положению о внутреннем финансовом контроле

администрации Балаганскогомуниципального

образования, утвержденного

постановлением Администрации Балаганского

 муниципального образования

УТВЕРЖДАЮ

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г

Положение о комиссии по внутреннему финансовому контролю.

1.Основные задачи и полномочия Комиссии.

Основные задачи :

- следить за соблюдением законодательства регулирующего порядок

осуществления деятельности в финансово-бюджетной сфере;

 - обеспечить точность и полноту составления документов и

 регистров бухгалтерского учета;

 - обеспечить своевременность подготовки достоверной бухгалтерской

 отчетности;

 - предотвращать ошибки и искажения;

 - требовать исполнения приказов и распоряжений руководителя

 Учреждения;

 - следить за выполнением планов в финансово-бюджетной сфере

 Учреждения;

 - обеспечить сохранность финансовых и нефинансовых активов

 Учреждения;

 - повышать эффективность использования средств.

2.Полномочия Председателя Комиссии по внутреннему финансовому контролю:

-распределение обязанностей между членами (сотрудниками);

-проведение заседания (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции.

Полномочия комиссии:

-запрашивать у структурных подразделений необходимые документы и сведения;

-получать от сотрудников объяснения;

-привлекать сотрудников Учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

3.Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается План контрольных мероприятий на текущий год (в т.ч. процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля) (приложение3)

 Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутренне-го финансового контроля (Приложение 3) доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных должностных лиц (сотрудников) Учреждения. Конкретное учреждение должно составить свой перечень, свои сро-ки, свои мероприятия (выбирая из предложенных).

4.Для каждой процедуры (мероприятия) указываются:

-форма внутреннего финансового контроля (предварительный, текущий, последующий);

- описание процедуры (мероприятия);

- задачи процедуры (мероприятия);

- ответственные лица.

5.Плановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому кон-тролю в соответствии с утвержденным главой поселения Планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указыва-ется:

- тематика и объекты проведения плановой проверки;

- перечень контрольных процедур и мероприятий;

 -сроки проведения плановой проверки.

6.Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация или достаточная вероятность возникновения нарушений, неза-конных и действий.

7.Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение главы поселения , в котором указаны:

- тематика и объекты проведения внеплановой проверки;

- перечень контрольных процедур и мероприятий;

- сроки проведения внеплановой проверки.

8.По результатам любой проверки составляется акт. Приложение №5

9.Комиссия по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), вы-явленных в результате:

- отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего –

финансового контроля;

- плановых и внеплановых проверок;

- внешних контрольных мероприятий.

10.При этом члены комиссии или сотрудники подразделения будут нести ответ-ственность за:

-искажение результатов проведенных ими проверок;

-несоблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммер-ческую тайну;

-обеспечение сохранности и возврата полученных документов.

11.По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, Комиссия (подразделение) по внутреннему финансовому контролю информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

12.Ежегодно Комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет гла-ве поселения отчет о проделанной работе, который включает в себя сведения:

- о результатах отдельных процедур и мероприятий систематического внут-реннего финансового контроля;

- о результатах выполнения плановых и неплановых проверок;

 -о результатах внешних контрольных мероприятий;

- о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выяв-ленных нарушений (ошибок,

недостатков, искажений);

- об эффективности внутреннего финансового контроля.

Приложение 3

 к Положению о внутреннем финансовом контроле

администрации Балаганскогомуниципального

образования, утвержденного

постановлением Администрации Балаганского

 муниципального образования

УТВЕРЖДАЮ

 Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/ | Объект проверки | Проводимые процедуры и мероприятия | Дата |
| 1 | Учредительные документы | -проверка учредительных и регистрационных документов;-наличие и регистрация изменений в учредительных документах; -проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности и сроки;-соответствие деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам. |  |
| 2 | Соблюдение Учетной политики | -полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики;-практическое применение приказа об учетной политике;-проверка соблюдения графика документооборота. |  |
| 3. | Постановка и организация бухгалтерского учета | -правильность организации бухгалтерского учета и составления плана в финансово-бюджетной сфере;-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, и т.д. ;-наличие штатного расписания, распоряжений руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда; |  |

План контрольных мероприятий по деятельности в финансово-бюджетной сфере администрации Балаганского муниципального образования,

на 2018год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ведениебухгалтерскогоучета | в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах.-проверка правильности оформления документов;-проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете по субсидиям (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 |   |
| 5 | Целевоеиспользованиесредств | -проверка применения КОСГУ и целевого использования средств;-анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей-соблюдение принципов ведомственного управления;-соблюдение законодательства при ведении деятельности в финансово-бюджетной сфере;-соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд, а также исполнение участниками-победителями договорных условий. -законность использования средств;-целесообразность государственных контрактов и другие договоров, соглашений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающие расходование средств; |  |
| 6 | Налоги и сборы | -проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых 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; |  |
| 7 | Состояние активов и обязательств | -наличие, законность использования и состояние нефинансовых активов, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности;-проведение и результаты инвентаризаций;-проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т.д.;-проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат;-проверка расчетов по недостачам, хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь;-проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям;- проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям. |  |
| 8 | Финансовыйрезультат | -проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов в финансово-бюджетной сфере деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов; |  |
|  | Бухгалтерская истатистическаяотчетность | -проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета;-проверка правильности оценки статей отчетности;-проверка на согласованность показателей форм отчетности; -выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;-проверка статистической отчетности. |  |

Приложение 4

 к Положению о внутреннем финансовом контроле

администрации Балаганскогомуниципального

образования, утвержденного

постановлением Администрации Балаганского

 муниципального образования

УТВЕРЖДАЮ

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

График проведения плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект проверки | Срок проведения проверки | Период, за который проводится проверка | Ответственныйисполнитель |
| 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 и комиссия по внутреннему контролю |
| 4 | Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями | Ежегодно на 1 января | Год | Главный бухгалтер |
| 5 | Инвентаризация нефинансовых активов | Ежегодно на 1 декабря | Год | Председательинвентаризационной комиссии и председатель комиссии по внутреннему контролю |
| 6 | Инвентаризация финансовых активов | Ежегодно на 1 января | Год | Председательинвентаризационной комиссии и председатель комиссии по внутреннему контролю |

Приложение 5

 к Положению о внутреннем финансовом контроле

администрации Балаганскогомуниципального

образования, утвержденного

постановлением Администрации Балаганского

 муниципального образования

УТВЕРЖДАЮ

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

Акт проверки

 1.Сроки проведения проверки;

 2.Состав комиссии

 3.Проверяемый период

 4.Характеристика и состояние объектов проверки ;

 5.Перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды,

 методы внутреннего финансового контроля), которые были

 применены при проведении проверки;

 6.Описание выявленных нарушений (ошибок ,недостатков, искажений),

 причины их возникновения;

 7. Перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок,

 недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий;

 8.Рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений

 (ошибок, недостатков, искажений);

 9.Меры, предпринятые к нарушителям

Председатель комиссии