

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

04 июля 2017 года

№ 87 р

«О создании органа внутреннего
муниципального финансового контроля»

В соответствии с Федеральным законом от 23.07. 2013 года N 252-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс РФ и отдельные законодательные акты РФ», Федеральным законом от 06.10. 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в целях, направленных на создание системы 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 повышение результативности использования средств бюджета администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Обязываю:

1. Создать орган внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Утвердить орган внутреннего муниципального финансового контроля в следующем составе:
Павликовский Александр Робертович глава Криводановского сельского поселения, председатель комиссии;
Болдырева Елена Алексеевна заместитель главы администрации – заместитель председателя комиссии.
Члены комиссии:
Новокшонова Надежда Николаевна ведущий специалист
Новикова Екатерина Сергеевна ведущий специалист
3. Утвердить Положение о комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю (Приложение №1).
4. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Главы Криводановского сельсовета



А.Р. Павликовский

Болдырева Е.А.
297 49 79

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Постановлению

администрации Криводановского
сельсовета Новосибирского района

Новосибирской области

от «04» июля 2017 г. №87

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

1. Общее положение

1.1. Комиссия по финансовому контролю (далее - комиссия) создана и действует на основании Положения, утвержденного настоящим постановлением.

1.2. Комиссия осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью предприятий, учреждений учредителями которых является администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с основными задачами и функциями комиссии.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Правительства Российской Федерации, Новосибирского района Новосибирской области, постановлениями администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции комиссии.

2.1. Основными задачами комиссии являются:

осуществление контроля за эффективностью и целевым использованием муниципального имущества, переданного предприятиям администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на правах хозяйственного ведения, аренды, оперативного управления;

рассмотрение отчетов о финансово-хозяйственной деятельности предприятий, оценка итогов финансовой деятельности предприятий, подготовка рекомендаций руководства предприятий, по устранению выявленных недостатков и нарушений и осуществление контроля за их выполнением;

контроль полноты и своевременности денежных поступлений, фактическое расходование получателями бюджетных средств бюджетных ассигнований в сравнении с законодательно утвержденными показателями бюджета, выявление отклонений и нарушений, их анализ, принятие мер по их устранению;

осуществление контроля получателей бюджетных средств в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, своевременного их возврата, предоставления отчетности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных услуг.

2.2. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- проверяет эффективность управления предприятий, производит их оценку и выработывает предложения по совершенствованию управления предприятием;
- выносит рекомендации руководителю предприятия по устранению нарушений в деятельности предприятия и осуществляет контроль за их выполнением;
- готовит для утверждения в установленном порядке предложения о целесообразности дальнейшей деятельности предприятий или об их реорганизации, приватизации или ликвидации.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать у предприятий учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок и другую информацию;
- получать информацию по результатам проверки предприятий, отчеты руководителя предприятий об устранении выявленных нарушений и по реализации принятых комиссией решений;
- производить оценку результатов деятельности предприятия за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполненных рекомендаций комиссии;
- выносить предложения по решению в установленном порядке кадровых вопросов в отношении руководства предприятия, чья деятельность признана неудовлетворительной;
- привлекать на договорной основе к работе комиссии экспертов, аудиторов и иных специализированных органов.

4. Организация работы комиссии.

4.1. Состав комиссии и последующие изменения в ее составе утверждаются постановлением администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4.2. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и организует ее работу. План работы комиссии утверждается Главой администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4.3. В состав комиссии входят специалисты администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и по необходимости привлеченные на договорной или иной основе эксперты.

4.4. К работе комиссии могут быть привлечены по согласованию представители налоговых и правоохранительных органов при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции их организаций.

4.5. Комиссия проводит проверки в соответствии с планом работы, утвержденного Главой администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, помимо плановых, комиссия может проводить проверки по мере необходимости.

5. Документальное оформление проведенной проверки комиссии.

5.1. Результаты проведенной проверки комиссия оформляет актом, который составляется в двух экземплярах, подписывается комиссией, руководителем проверяемого предприятия, главным бухгалтером предприятия.

6. Контроль за выполнением решения комиссии

6.1. Решения, принимаемые комиссией, обязательны для выполнения муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведомственном подчинении администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Постановлению

администрации Криводановского
сельсовета Новосибирского района

Новосибирской области

от «04 » июля 2017 г. №87

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Председатель комиссии: – Заместитель главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области - главный бухгалтер

Члены комиссии :

- ведущий специалист администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

- ведущий специалист администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

- независимые эксперты (по согласованию)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о внутреннем
финансовом контроле

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Учреждения /Ф.И.О./

«__» _____ 20__г

**План контрольных мероприятий по финансово-хозяйственной деятельности
Учреждения, включая филиалы, представительства и обособленные подразделения**

на _____ 20__ год

№ п/п	Объект проверки	Проводимые процедуры и мероприятия	Дата
1	Учредительные документы	<ul style="list-style-type: none"> -проверка учредительных и регистрационных документов; -наличие и регистрация изменений в учредительных документах; -проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности и сроки; -проверка членства в СРО; -соответствие деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам. 	
2	Соблюдение Учетной политики	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -правильность организации бухгалтерского учета и составления плана финансово-хозяйственной деятельности ; -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. ; -наличие штатного расписания, приказов руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда; 	
4	Ведение бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> -проверка правильности оформления документов; 	

		<p>-проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете по субсидиям (бюджетной деятельности) и предпринимательской деятельности;</p> <p>-проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике Учреждения;</p> <p>-ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету;</p> <p>-проверка правильности расстановки кодов ОКОФ;</p> <p>-проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете;</p> <p>-проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса РФ;</p> <p>-проверка применяемых методов калькулирования себестоимости с учетом отраслевых особенностей;</p> <p>-проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах.</p>	
5	Целевое использование средств	<p>- проверка применения КОСГУ и целевого использования средств;</p> <p>- анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей</p> <p>-выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (лимитов бюджетных обязательств) и сметы доходов и расходов по предпринимательской и приносящей доход деятельности учреждения;</p> <p>-выполнение госзадания на оказание государственных услуг;</p> <p>-соблюдение принципов ведомственного управления;</p> <p>-соблюдение законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд, а также исполнение участниками-победителями договорных</p>	

		<p>условий.</p> <p>-законность использования средств;</p> <p>-целесообразность государственных контрактов и другие договоров, соглашений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающие расходование средств;</p>	
6	Налоги и сборы	<p>- проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых налогов;</p> <p>- проверка правильности определения налоговой базы;</p> <p>- проверка правильности определения налоговых ставок;</p> <p>- проверка правильности применения налоговых вычетов;</p> <p>- проверка правильности применения льгот;</p> <p>- проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей;</p> <p>- проверка правильности составления налоговой отчетности;</p>	
7	Состояние активов и обязательств	<p>-наличие, законность использования и состояние нефинансовых активов, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности;</p> <p>-проведение и результаты инвентаризаций;</p> <p>-проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т.д.;</p> <p>-проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат;</p> <p>-проверка расчетов по недостачам, хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь;</p> <p>-проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и</p>	

		хищениям; - проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям.	
8	Финансовый результат	-проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов; -проверка правильности определения расчета чистой прибыли;	
9	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; -выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; -проверка статистической отчетности.	

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о внутреннем
финансовом контроле

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Учреждения

/Ф.И.О./

« ___ » _____ 20__ 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
(Руководитель подразделения)

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля
в муниципальном образовании село Алексеевское

(Наименование органа, осуществляющего финансовый контроль)

(дата выдачи)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано: _____

(наименование должности, отдела, Ф.И.О)

Которому поручается с _____

Приступить к контрольному мероприятию

(наименование ревизуемой организации)

Тема контрольного мероприятия _____

За период: _____

Срок окончания контрольного мероприятия: _____

Основание:

Руководитель органа
внутреннего финансового
контроля
подпись