|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 6  к положению об учетной политике  для целей бюджетного учета  на 2022 год по администрации  Куйбышевского муниципального района  Новосибирской области    **Внутренний финансовый контроль**  **Общие положения**  Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля администрации.  Внутренний финансовый контроль направлен на:  создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности;  повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;  повышение результативности использования бюджетных средств.  Внутренний контроль в администрации могут осуществлять:  созданная распоряжением комиссия;  руководители всех уровней, сотрудники учреждения;  сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности администрации.  Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются  - подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения и соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;  - соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;  - подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.  Основные задачи внутреннего контроля:  установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства;  установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;  соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;  анализ системы внутреннего контроля, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.  Принципы внутреннего финансового контроля:  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 России, 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.  **Система внутреннего контроля**  Система внутреннего контроля обеспечивает:  точность и полноту документации бюджетного учета;  соблюдение требований законодательства;  своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;  предотвращение ошибок и искажений;  исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;  сохранность имущества учреждения.  Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.  При проведении внутреннего контроля проводится:  1) проверка документального оформления:  – записи в регистрах бюджетного учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);  – включение в бюджетную (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;  2) подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;  3) соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;  4) санкционирование сделок и операций;  5) сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;  6) сверка остатков по счетам бюджетного учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;  разграничение полномочий и ротация обязанностей;  процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в том числе инвентаризация);  7) логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления;  **Организация внутреннего финансового контроля**  Внутренний финансовый контроль в администрации подразделяется на предварительный, текущий и последующий.  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 договоров.  Предварительный контроль осуществляют Глава, его заместители, главный бухгалтер, сотрудники юридического отдела и управления муниципального заказа.  Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:  проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;  проверка и визирование проектов договоров юристами, специалистами управления муниципального заказа, начальником управления бухгалтерского учета и отчетности;  предварительная экспертиза документов, связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером, экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.  Текущий контроль производится путем:  проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы;  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-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 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 специалистами управления бухгалтерского учета и отчетности.  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;  документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.  Объектами плановой проверки являются:  соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бюджетного учета и норм учетной политики;  правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бюджетном учете;  полнота и правильность документального оформления операций;  своевременность и полнота проведения инвентаризаций;  достоверность отчетности.  В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.  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.  Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:  программа проверки;  характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,  виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;  анализ соблюдения законодательства России, 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.  Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.  **Субъекты внутреннего контроля**  В систему субъектов внутреннего контроля входят:  Глава района и его заместители;  комиссия по внутреннему контролю;  руководители и работники администрации на всех уровнях;  сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.  **Права комиссии по проведению внутренних проверок.**  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;  входить (с обязательным привлечением начальника управления бухгалтерского учета и отчетности) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;  проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе администрации, проверять все учетные бухгалтерские регистры;  проверять планово-сметные документы;  ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;  ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);  обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);  проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;  проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у 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;  требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;  на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.  **Ответственность**  Субъекты 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.  Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на управляющего делами администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области Орлову Лилию Викторовну.  Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.  **Заключительные положения**  Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются Главой района.  Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.   |  |  | | --- | --- | | Проводимые в целях внутреннего контроля мероприятия | | | Ежедневно | Обработка и контроль оформляемых документов | | Проверка расходования бюджетных средств согласно смете расходов | | Ежеквартально | Инвентаризация денежной наличности | | В конце финансового года | Сверка расчетов с распорядителями бюджетных средств, налоговыми и другими контролерами | | Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками | | Проверка расчетов с персоналом по оплате труда | | Инвентаризация всех нефинансовых активов |   **График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | 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* | *Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности* | | *2* | *Проверка соблюдения*  *лимита денежных*  *средств в кассе* | *Ежемесячно* | *Месяц* | *Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности* | | *3* | *Проверка наличия актов*  *сверки с поставщиками и*  *подрядчиками* | *На 1 января*  *На 1 июля* | *Полугодие* | *Начальник управления,заместитель начальника управления бухгалтерского учета и отчетности* | | *4* | *Проверка правильности*  *расчетов с*  *Казначейством,*  *финансовыми,*  *налоговыми органами,*  *внебюджетными фондами, другими*  *организациями* | *Ежегодно на*  *1 января* | *Год* | *Начальник управления,заместитель начальника управления бухгалтерского учета и отчетности* | | *5* | *Инвентаризация*  *нефинансовых активов* | *Ежегодно на*  *1 ноября* | *Год* | *Председатель*  *инвентаризационной*  *комиссии* | | *6* | *Инвентаризация*  *финансовых активов* | *Ежегодно на*  *1 января* | *Год* | *Председатель*  *инвентаризационной*  *комиссии* | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | |