|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 6к положению об учетной политике для целей бюджетного учета на 2023 год по администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области**Внутренний контроль****Общие положения**Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О бухгалтерском учете» для организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.Внутренний контроль - процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, администрация обеспечивает:- эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов; - достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности; - соблюдение применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета. Внутренний контроль способствует достижению администрацией целей своей деятельности. Он должен обеспечивать предотвращение или выявление отклонений от установленных правил и процедур, а также искажений данных бухгалтерского учета, бухгалтерской и иной отчетности.   Внутренний 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 контроля**Внутренний 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 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 проводитсяпроверка | 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 ноября* | *Год* | *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* |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

 |