**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КЛЮЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

с. Ключевка

30.06.2017 № 37-п

Об утверждении положения о внутреннем контроле

в муниципальном образовании Ключевский сельсовет

В соответствии с пунктом 19 статьи 6 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», пункта 5.2 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [частью 3.23 пункта 3 статьи 2](http://base.garant.ru/190157/1/#2323) Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", руководствуясь Уставом муниципального образования Ключевский сельсовет:

1. Утвердить Положение о внутреннем контроле в муниципальном образовании Ключевский сельсовет.

2. Обеспечить эффективное и рациональное использование финансовых средств бюджета поселения и муниципального имущества для повышения доступности и качества предоставляемых муниципальных услуг.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления

специалисту 1 категории Гартман В.В..

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

Глава сельсовета А.В.Колесников

Разослано: специалисту 1 категории Гартман В.В., администрации района,

прокурору, в дело.

Приложение

к постановлению

администрации

муниципального образования

Ключевский сельсовет

от 30.06.2017 № 37-п

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

**Положение**

**о внутреннем контроле в** **муниципальном образовании Ключевский сельсовет**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Положением муниципального образования. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля муниципального образования.

1.2. Внутренний контроль направлен на то, чтобы обеспечить:

- соблюдение требований законодательства России в области бухгалтерского  
(бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения бюджетной сметы;

- целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;

- наличие и движение имущества и обязательств;

- соблюдение финансовой дисциплины;

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

- повышение качества ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности;

- повышение результативности использования субсидий, ЛБО (в части операций поисполнению публичных обязательств).

1.3. Внутренний контроль осуществляется всеми сотрудниками муниципального образования в соответствии с их полномочиями и функциями.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности муниципального образования, соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установить соответствие финансовых операций, которые проводятся в части финансово-хозяйственной деятельности, и их отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности требованиям законодательства России;

- установить соответствие проводимых операций регламентам и полномочиям сотрудников;

- соблюдать установленные технологические процессы и операции при   
осуществлении деятельности муниципального образования;

- анализировать системы внутреннего контроля муниципального образования, которые позволят выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего контроля муниципального образования:

- 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.

**2. Организация системы внутреннего контроля**

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;

- соблюдение требований законодательства;

- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- исполнение постановлений и распоряжений главы муниципального образования;

- выполнение бюджетной сметы муниципального образования;

- сохранность имущества муниципального образования.

2.2. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами муниципального образования.

2.3. Внутренний контроль в муниципальном образовании проводится тремя типами контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий.

2.4.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.  Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют глава муниципального образования, его заместитель, специалисты.

На стадии предварительного контроля уделяется внимание следующему:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, бюджетной сметы и др.) главой муниципального образования, визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка и визирование проектов договоров (контрактов) главой муниципального образования;

2.4.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа процедур исполнения плана финансово-  
хозяйственной деятельности;

- ведения бухгалтерского учета;

- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Методами текущего внутреннего контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежныхведомостей, 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 (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 специалистами муниципального образования.

2.4.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, ревизий и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Методами последующего внутреннего контроля являются:

- внезапная проверка кассы;

- ревизия;

- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в муниципальном образовании;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципального образования.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения   
бухгалтерского (бюджетного) учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в   
бухгалтерском (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.

Проведение последующего контроля осуществляется специалистами муниципального образования.

Проверка осуществляется в соответствии с Графиком проведения плановых проверок, утверждаемого главой муниципального образования ежегодно, в котором указывается:

- объект проверки;

- срок проведения проверки;

- период, за который проводится проверка;

- ответственный исполнитель.

2.5. 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.

2.6. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки.К ним могут прилагаться переченьмероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые быливыявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.7. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- характер и состояние систем бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;

- 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.

2.8. Специалисты муниципального образования, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют главе муниципального образования объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.9. По результатам проведения проверки специалистами муниципального образования разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков, и ответственных лиц, который утверждается главой муниципального образования.

По истечении установленного срока уполномоченный специалист муниципального образованиянезамедлительно информирует главу муниципального образования о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

**3. Субъекты внутреннего контроля**

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- глава муниципального образования и его заместитель;

- специалисты муниципального образования.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами муниципального образования, в том числе положениями о соответствующихструктурных подразделениях, а также организационно-распорядительнымидокументами муниципального образования и должностными инструкциями работников.

**4. Функции и права службы внутреннего контроля**

4.1. На службу внутреннего контроля возложены следующие функции:

- принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;

- осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;

- координировать деятельность подразделений в рамках внутреннего контроля;

- проводить оценку внутреннего контроля.

4.2. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля служба внутреннего контроля 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. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;

- проверять все учетные бухгалтерские регистры;

- проверять планово-сметные документы;

- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (постановлениями, распоряжениями главы муниципального образования), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;

- ознакомляться с перепиской отдела с вышестоящими органами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);

- проверять состояние и сохранность 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 специалистов справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;

- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности службы и иными факторами.

**5. Ответственность субъектов внутреннего контроля**

5.1. 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.

5.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

**6. Оценка состояния системы внутреннего контроля**

6.1. Оценка эффективности, непосредственная оценка адекватности, достаточности системы внутреннего контроля в муниципальном образовании, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется специалистами муниципального образования и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых главой муниципального образования.

6.2. В рамках указанных полномочий специалисты муниципального образования представляют главе муниципального образования результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно предложения по их   
совершенствованию.

**7. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются главой муниципального образования.

7.2. 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.

**График проведения плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Объект проверки | Срок проведения проверки | | Период, за который проводится проверка | Ответственный исполнитель | |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 | 5 | |
|  |  | |  |  | |  |
| 1 | Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций  Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности | | На 1 июля,  На 1 января  На 1 января | полугодие | | Специалист 1 к.  Председатель инвентаризационной комиссии |
| 2 | Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе | | На 1 июля | полугодие | | Специалист 1 к. |
| 3 | Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками | | На 1 января | год | | Специалисты администрации |
| 4 | Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями | | Ежегодно на 1 января | Год | | Специалисты администрации |
| 5 | Инвентаризация нефинансовых активов | | Ежегодно на 1 декабря | Год | | Председатель инвентаризационной комиссии |
| 6 | Инвентаризация финансовых активов | | Ежегодно на 1 января | Год | | Председатель инвентаризационной комиссии |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |

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