Администрация

муниципального образования

 Украинский сельсовет

 Сакмарского района

 Оренбургской области

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

 от 15.09.2020 № 24-р

 с. Первая Григорьевка

О внесении изменений в распоряжение

от 27.12.2018 № 51-р «Об утверждении

учетной политики для целей

бухгалтерского учета»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н и другими нормативными актами РФ, регулирующими порядок ведения бюджетного учета:

 1. Внести в распоряжение муниципального образования Украинский сельсовет от 27.12.2018 № 51-р «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» следующие изменения:

 1.1. Дополнить приложение к распоряжению администрации муниципального образования Украинский сельсовет от 27.12.2018 № 51-р разделом 15 следующего содержания:

«15. Внутренний финансовый контроль

 Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет главный бухгалтер, в рамках своих полномочий.

 Внутренний финансовый контроль проводится учреждением на основании Положения (Приложение № 8).Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Приложение № 8

к учетной политике для целей бухгалтерского

учета в Администрации муниципального

образования Украинский сельсовет Сакмарского

 района Оренбургской области на 2019 год

 от 27.12.2018г № 51-р

**Положение о внутреннем финансовом контроле**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета поселения, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система контроля призвана обеспечить:

* точность и полноту документации бухгалтерского учета;
* своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
* предотвращение ошибок и искажений;
* повышение результативности использования бюджетных средств;
* сохранность имущества учреждения.

1.4. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

* установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
* установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников.
	1. Внутренний финансовый контроль в учреждении основывается на следующих принципах:
* принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;
* принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
* принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
* принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
* принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

* контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
* оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
* деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
* деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
* мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.
1. **Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

**Предварительный контроль.**

Контроль осуществляется до регистрации хозяйственной операции. Позволяет определить, правомерность проведения операции, полноту и правильность отражения операции в первичном учетном документе. Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют: глава сельского поселения, главный бухгалтер, специалисты администрации.

При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

• проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

• проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;

• контроль за принятием обязательств учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

• проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

• проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

Предварительный контроль осуществляется:

* **Главным бухгалтером** при составлении сметы расходов на содержание администрации Украинского сельсовета.
* **Главой поселения (контрактный управляющий)** – при формировании Плана закупок учреждения.

**Текущий контроль**

Контроль осуществляется в виде повседневного анализа и контроля правильности документального оформления фактов хозяйственной жизни, их регистрации в первичных учетных документах, ведения бухгалтерского учета.

При проведении текущего внутреннего финансового контроля проводится:

• проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

• проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;

• проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет 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;

• мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

• анализ главным бухгалтером журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;

 Проверку первичных учетных документов проводит главный бухгалтер, который принимает документы к учету. В каждом документе проверяют:

• соответствие формы документа и хозяйственной операции;

• наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;

• правильность заполнения и наличие подписей.

За проведение текущего контроля отвечают все сотрудники учреждения при формировании и регистрации первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в соответствии с **Графиком документооборота**.

**Последующий контроль**

Контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Система последующего контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

* соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
* предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
* исполнения приказов и распоряжений руководства;
* контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.
	1. Учреждением устанавливается следующий График контрольных мероприятий:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | Гл.бухгалтер |
| 2 | Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками | На 1 январяНа 1 июля | Полугодие | Гл.бухгалтер |
| 3 | Проверка правильности расчетов с УФК, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями | Ежегодно на 1 января | Год | Гл.бухгалтер |
| 4 | Инвентаризация нефинансовых активов | Ежегодно на 1 января | Год | Гл.бухгалтер |
| 5 | Инвентаризация финансовых активов | Ежегодно на 1 января | Год | Гл.бухгалтер |
| 6 |  Проверка операций по расчетам с подотчетными лицами | Ежеквартально на последний день отчетного квартала | Квартал | Главный бухгалтер |
| 7 | Проверка соблюдения правильности расчетов по оплате труда и дополнительных выплат | Ежеквартально на последний день отчетного квартала | Квартал | Главный бухгалтер |

2.3. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определенной Графиком проверок (п. 2.2 настоящего Положения).

Основными объектами плановой проверки являются: соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики, полнота и правильность документального оформления операций.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях. Внеплановые проверки проводятся по решению Председателя Комиссии или по Приказу руководителя учреждения.

2.4. Ответственными лицами по проведению и оформлению контрольных мероприятий назначаются:

* по пп. 3 п. 2.2 Положения – Инвентаризационная комиссия учреждения и Председатель инвентаризационной комиссии;
* по пп. 1-2 п. 2.2 Положения - Комиссия по внутреннему финансовому контролю и Председатель указанной комиссии.

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.

2.5. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде **Служебных записок** на имя руководителя учреждения, в которых описываются:

* Характер выявленных нарушений, включая возможные последствия для учреждения
* Предложения по исправлению выявленного нарушения
* Рекомендации по предотвращению появления указанных нарушений в будущем.

2.6. Результаты проведения последующего контроля оформляются в следующих формах:

* результаты проведения контрольной процедуры пп. 3 п. 2.2 Положения оформляются Актом о результатах инвентаризации по форме 0504835;
* результаты проведения контрольной процедуры пп. 2 п. 2.2 Положения оформляются Инвентаризационной описью наличных денежных средств (ф. 0504088);
* результаты проведения контрольной процедуры пп. 1 п. 2.2 Положения оформляются Инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

2.7. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

1. **Субъекты внутреннего контроля**

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

* руководитель учреждения;
* руководитель и работники учреждения, составляющие и регистрирующие первичные документы, поименованные в Графике документооборота.
* специалисты администрации Сакмарского района по внутреннему и внешнему контролю, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
	1. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется Графиком документооборота, внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.
1. **Ответственность**

4.1. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера.

4.2. 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.

4.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями [ТК РФ](http://www.audar-info.ru/docs/lawbooks/?sectId=95319).

1. **Оценка состояния системы финансового контроля**

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля Сакмарского района и рассматривается на сессиях Совета депутатов украинского сельсовета.

5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется специалистами администрации Сакмарского района по внутреннему и внешнему контролю.

В рамках указанных полномочий специалисты администрации Сакмарского района по внутреннему и внешнему контролю представляют по мере проведения проверок акт руководителю учреждения о результатах эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, предложения по их совершенствованию.

1. **Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

6.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.»

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава муниципального образования

Украинский сельсовет Н.И. Олейник