

Положение о внутреннем финансовом контроле.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования город Саяногорск, утвержденного решением Саяногорского городского Совета депутатов от 31.05.2005 №35, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- соблюдение Администрацией муниципального образования город Саяногорск (далее Администрация) установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского (бюджетного) учета;
- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение распоряжений руководителя учреждения;
- исполнения сметы расходов;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- установление правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление Администрацией бюджетных полномочий и эффективность использования бюджетных средств.

1.5. Внутренний финансовый контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
- 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации;
- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляют сотрудники Администрации, организующие и выполняющие внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности:

- Глава муниципального образования город Саяногорск;
- первый заместитель Главы муниципального образования г. Саяногорск;
- заместитель Главы муниципального образования г.Саяногорск по правовым вопросам;
- заместитель Главы муниципального образования г.Саяногорск по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и строительству;
- заместитель Главы муниципального образования г.Саяногорск по социальным вопросам;

- управляющий делами Администрации муниципального образования г.Саяногорск;
- главный бухгалтер Администрации муниципального образования город Саяногорск;
- начальник отдела экономики и развития;
- начальник Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- начальник жилищного отдела;
- начальник муниципального архива;
- начальник отдела экологии и охраны труда;
- начальник отдела обеспечения муниципальных нужд;
- начальник отдела по взаимодействию со СМИ и связям с общественностью;
- начальник отдела по р.п.Майна;
- начальник отдела по р.п.Черемушки;
- заместитель начальника отдела экономики и развития - сектора потребительского рынка и поддержки предпринимательства;
- заместитель главного бухгалтера бухгалтерии Администрации муниципального образования г.Саяногорск;
- механик (по выпуску и ремонту автомобилей) Администрации муниципального образования город Саяногорск;
- ведущие бухгалтера 1 категории бухгалтерии Администрации муниципального образования г.Саяногорск;
- главный специалист (юрисконсульт) Администрации муниципального образования город Саяногорск;
- ответственный секретарь административной комиссии;
- ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- специалист 1 категории (в области охраны труда);
- специалист 1 категории административно-хозяйственного отдела.

Разграничение полномочий и ответственности должностных лиц, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется Графиком документооборота, внутренними документами Администрации, в том числе положениями отделов, организационно-распорядительными документами и должностными инструкциями работников.

2.2. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Хакасия, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, регулирующих бюджетные правоотношения, и правовых актов Администрации;

- подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;
- сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников;
- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;
- иные контрольные действия.

2.3. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.4. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;
- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (группы операций).

2.5. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль и контроль по уровню подведомственности.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом Администрации путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Администрации, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем, заместителями руководителя, иным уполномоченным лицом путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения Администрации (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других подразделений Администрации.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий Администрации сплошным и (или)

выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки Администрацией информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными получателями бюджетных средств.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.6. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах: предварительный контроль; текущий контроль; последующий контроль.

2.6.1. Предварительный контроль

Контроль осуществляется до регистрации хозяйственной операции. Позволяет определить, правомерность проведения операции, полноту и правильность отражения операции в первичном учетном документе.

Предварительный контроль осуществляют должностные лица, в соответствии с должностными инструкциями, перечисленные в п.2.1 настоящего Положения о внутреннем финансовом контроле.

При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров (контрактов) и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- проверка проектов распоряжений, постановлений Главы муниципального образования город Саяногорск;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бюджетной, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;
- прочие процедуры

2.6.2. 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.

Текущий контроль осуществляют сотрудники бухгалтерии Администрации муниципального образования город Саяногорск, а так же должностные лица, имеющие непосредственное отношение за предоставление первичных учетных документов в бухгалтерию Администрации муниципального образования город Саяногорск.

При проведении текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- 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;
- мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ главным бухгалтером (бухгалтером) конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;
- прочие процедуры.

2.6.3. Последующий контроль

Контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок.

Плановые проверки установлены Графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности, являющимся приложением №1 к настоящему Порядку.

Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя Администрации муниципального образования город Саяногорск, так же определяющего персональный состав комиссии, для проведения внеплановой проверки. Результаты проведения внеплановой проверки оформляются в виде акта.

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.

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

3. Ответственность

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

3.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

4. Оценка состояния системы финансового контроля

4.1. Главный бухгалтер Администрации муниципального образования город Саяногорск ежегодно, не позднее 31 мая года, следующего за отчетным, предоставляет в произвольной форме информацию о результатах внутреннего финансового контроля для рассмотрения Главе муниципального образования город Саяногорск.

4.2. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в Администрации муниципального образования город Саяногорск осуществляется Главой муниципального образования город Саяногорск, путем резолюции.

В случае необходимости, проводится совещание для оценки результатов проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и предложений по их совершенствованию.

Приложение №1 к Положению
о внутреннем финансовом контроле

График проведения внутренних проверок
финансово-хозяйственной деятельности.

№	Проводимое мероприятие контроля	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственное лицо по проведению и оформлению контрольных мероприятий	Документ, оформляющий результаты проведения последующего контроля.
1	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	ежегодно, перед составлением годовой отчетности	год	заместитель главного бухгалтера Администрации муниципального образования г.Саяногорск	акты сверки расчетов
2	Инвентаризация кассы	ежемесячно	месяц	инвентаризационная комиссия и председатель инвентаризационной комиссии	инвентаризационная опись наличных денежных средств, акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств
3	Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе	ежемесячно	месяц	главный бухгалтер Администрации муниципального образования г.Саяногорск	Кассовая книга
4	Анализ расходов	ежемесячно	месяц	главный	информация

	горюче-смазочных материалов	о		бухгалтер Администрации муниципального образования г.Саяногорск	в произвольной форме по расходу ГСМ за несколько лет
5	Анализ коммунальных расходов	ежемесячно	месяц	Ведущий бухгалтер 1 категории бухгалтерии	Отчет по коммунальным расходам
6	Проверка показаний спидометров автомобилей	ежемесячно	в момент проверки	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Акт проверки
7	Анализ исполнения расходов по КОСГУ через ОФК	ежемесячно	месяц	главный бухгалтер Администрации муниципального образования г.Саяногорск	Произвольная таблица с отражением плановых назначения, кассовых расходов за месяц и нарастающим итогом.
8	Анализ начисленной и выплаченной заработной платы	ежемесячно	месяц	Ведущий бухгалтер 1 категории бухгалтерии	Отчет по начисленной и выплаченной заработной плате
9	Инвентаризация имущества и обязательств	ежегодно, перед составлением годовой отчетности	год	инвентаризационная комиссия и председатель инвентаризационной комиссии	акт о результатах инвентаризации.