



Муниципальное образование
«Токсовское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2017

г.п. Токсово

№ 317

Об утверждении положения о
внутреннем муниципальном
финансовом контроле
МО «Токсовское городское
поселение»

В соответствии со статьями 157, 265, 266.1, 267.1, 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле в муниципальном образовании «Токсовское городское поселение» (Приложение № 1).

2. Постановление администрации от 10.06.2016 № 158 «Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



А.С. Кожевников

Приложение № 1
к постановлению администрации
от 10.10.2017 № 317

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
МО «Токсовское городское поселение»

/Кожевников А.С./

10 20 17г.

Положение о внутреннем финансовом контроле в МО «Токсовское городское поселение».

1. Общие положения

Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом МО «Токсовское городское поселение», устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

В настоящем положении определены понятие, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Администрации МО «Токсовское городское поселение» (далее «Администрация»).

1.1. Понятие внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль – это непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Администрации и направленных на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

Внутренний финансовый контроль способствует:

- осуществлению деятельности Администрации наиболее эффективным и результативным путем;
- обеспечению реализации стратегии и тактики руководства Администрации;
- формирование своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Администрации, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- соблюдение законодательства регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя Администрации;

- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Администрации;
- сохранность финансовых и нефинансовых активов Администрации;
- повышение эффективности использования средств.

Внутренний контроль в Администрации основывается на **следующих принципах:**

- **принцип законности** - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным 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.

1.2. Объекты внутреннего финансового контроля.

Объектами внутреннего финансового контроля являются подлежащие проверке:

- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);
- входящие и исходящие первичные документы;
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, разнообразные локальные акты учреждения);
- бюджетный учет (полнота отражения и точность данных, соблюдение норм действующего законодательства);
- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- имущество МО «Токсовское городское поселение» (наличие, сохранность, ремонт и содержание);
- активы и обязательства Администрации (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);
- трудовые отношения с работниками (соблюдение норм трудового законодательства);
- компьютерные технологии и программное обеспечение.

1.3. Субъекты внутреннего финансового контроля.

Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

- сотрудники Администрации в соответствии со своими обязанностями;
- руководители подразделений в соответствии со своими обязанностями;
- Глава администрации и его заместитель.

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

Субъекты внутреннего финансового контроля, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на Главу Администрации.

Субъект внутреннего контроля имеет право:

- на представление дополнительной информации (с обязательным подтверждением

документами) в целях пояснения своих действий;

- на оформление письменных аргументированных возражений в случае несогласия с выводами проверяющих.

Субъект внутреннего контроля обязан:

- создавать для проверяющего рабочие условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, оперативно представлять проверяющим всю необходимую документацию, а также давать по запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения;

- в рамках действующего законодательства РФ оперативно устранять все выявленные проверяющим нарушения.

2. Организация внутреннего финансового контроля.

2.1. Для организации внутреннего финансового контроля создается комиссия по внутреннему финансовому контролю (**Приложение №1**).

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- ◆ обеспечение руководителя достоверной информацией и совершенствование деятельности различных подразделений учреждения по результатам контроля;
- ◆ установление соответствия финансовых операций и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- ◆ увеличение эффективности расходования средств;
- ◆ меры по устранению выявляемых в процессе внутреннего контроля недостатков, контроль за их устранением;
- ◆ - соблюдение требований законодательства РФ и финансовой дисциплины;
- ◆ - проверка целесообразности финансово-хозяйственных операций;
- ◆ - определение правомерности использования денежных средств, поступающих в Учреждение, в том числе целевого характера, эффективности и экономности;
- ◆ - контроль за состоянием бюджетного и налогового учета, формированием достоверной и полной отчетности по результатам деятельности Администрации;
- ◆ - установление соответствия осуществляемых операций полномочиям сотрудников Администрации;
- ◆ - установление наличия имущества Администрации, а также соблюдение требований по его сохранности и эффективности использования;
- ◆ - оперативное выявление и предотвращение возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц;
- ◆ - контроль за своевременным и полным устранением выявленных по результатам контрольных мероприятий нарушений и недостатков, принятие решений по возмещению причиненного Администрации ущерба.

2.3. Основными функциями являются:

- ◆ осуществление финансового контроля путем проведения проверок;
- ◆ проведение экспертизы заключаемых учреждением хозяйственных договоров и контрактов на предмет их соответствия требованиям законодательства;
- ◆ консультирование по вопросам финансового, налогового, бухгалтерского и иного законодательства.

2.4. Права и обязанности подразделения или комиссии по внутреннему финансовому контролю.

Права:

- получать все документы учреждения;

- получать устные и письменные объяснения от должностных и ответственных лиц учреждения по вопросам, возникающим в ходе осуществления внутреннего контроля;
- привлекать соответствующих специалистов для осуществления контроля;
- проверять первичные документы, регистры, а также иные необходимые документы;
- проводить инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей;
- проводить встречные проверки;
- получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемых структурных подразделений;
- получать необходимые для проверки материалы на бумажных носителях, а также получать доступ к электронным документам;
- принимать меры по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц.

Обязанности:

- соблюдать при осуществлении финансового контроля требования положения о службе внутреннего контроля и иных актов законодательства;
- составлять акты и отчеты в соответствии с установленными требованиями;
- проверять достоверность показателей финансовой и статистической отчетности;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении финансового контроля;
- наличие нарушений отражать в актах, доводить до руководства, предлагать меры по искоренению нарушений;
- следить за сохранностью имущества.
- разработка плана контрольных мероприятий до начала текущего года;
- проведение контрольных мероприятий;
- выявление в ходе проверок нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- анализ результатов проверок и составление актов проверок;
- подготовка и принятие мер по устранению выявленных нарушений и рекомендаций по их недопущению в дальнейшем;
- контроль за выполнением мероприятий по устранению выявленных нарушений;
- информирование Главы администрации о проведенных контрольных мероприятиях;
- представление Главе администрации ежегодного отчета о проделанной работе.

Обязанности Председателя комиссии по внутреннему финансовому контролю:

Председатель комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- распределяет обязанности между членами комиссии по внутреннему финансовому контролю и организует работу комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- созывает и проводит заседания (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- запрашивает у структурных подразделений Администрации необходимые документы и сведения;
- имеет право получать от сотрудников Администрации объяснения (комментарии), необходимые для осуществления процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;
- по согласованию с Главой администрации привлекает сотрудников к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

В ходе мероприятий внутреннего контроля лицами, осуществляющими указанные мероприятия, могут использоваться:

- общенаучные методические приемы контроля (анализ, синтез, индукция, дедукция, редукция, аналогия, моделирование, абстрагирование, эксперимент и др.);
- эмпирические методические приемы контроля (инвентаризация, контрольные замеры работ, контрольные запуски оборудования, формальная и арифметическая проверки, встречная проверка, способ обратного счета, метод сопоставления однородных фактов,

служебное расследование, экспертизы различных видов, сканирование, логическая проверка, письменный и устный опросы и др.);

- специфические приемы смежных экономических наук (приемы экономического анализа, экономико-математические методы, методы теории вероятностей и математической статистики).

2.5. Этапы, компоненты внутреннего финансового контроля.

Основные этапы внутреннего финансового контроля:

- наблюдение за работой Администрации и проверка работы;
- выявление допущенных отклонений и нарушений;
- принятие мер по предупреждению и устранению нарушений.

Система внутреннего финансового контроля включает в себя следующие **взаимосвязанные компоненты:**

- **контрольная среда** - это сама система внутреннего финансового контроля;
- **оценка рисков** – анализ рисков и ошибок;
- **деятельность по контролю**- постановка процедур контроля, документооборота;
- **деятельность по информированности всех субъектов финансового контроля** регламентация всех процедур контроля;
- **мониторинг системы внутреннего контроля** – оценка качества работы внутреннего финансового контроля.

2.6. Формы внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

- **предварительный контроль.**

Это комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий. Он осуществляется **до начала** совершения хозяйственной операции.

Предварительный контроль осуществляют:

- ◆ кадровая служба в части заполнения табеля, соответствия данных;
- ◆ юридическая служба в части документации;

- **текущий контроль.** Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности Учреждения.

Ответственные лица за текущий контроль:

- ◆ главный бухгалтер в части достоверности бухгалтерской и налоговой отчетности.
- ◆ зам. главного бухгалтера - за наличие на первичных документах всех обязательных реквизитов, за сверки с налоговой службой.

Мероприятия, проводимые в целях текущего контроля:

- сверка расчетов с распорядителями средств субсидий, лимитов;
- сверка расчетов по налогам с ФНС;
- обработка и контроль оформляемых документов;
- инвентаризация нефинансовых активов;
- ревизия финансовых активов;
- инвентаризация расчетов с поставщиками, подрядчиками заказчиками;
- проверка расчетов по оплате труда, гарантиям, компенсациям, вычетам;
- контроль за деятельностью обособленных подразделений.

Отдельные процедуры и мероприятия разрабатываются Комиссией по внутреннему финансовому контролю и систематически осуществляются должностными лицами (сотрудниками) Администрации и руководителями структурных подразделений (разрешительные надписи, листы согласования, мониторинги и пр.).

- **последующий контроль** проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Осуществляется:

- путем анализа и проверки бухгалтерской документации;
- путем проверки любой отчетности;
- проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур;
- проверки номенклатуры полученных и оплаченных услуг, работ, товаров.

Для проведения последующего контроля приказом Главы администрации может быть создана Комиссия по внутреннему контролю или структурное подразделение (**Приложение №2**).

Последующий контроль осуществляется путем проведения Комиссией или структурным подразделением по внутреннему финансовому контролю проверок:

- плановых;
- внеплановых.

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом Главы администрации, а также перед составлением бухгалтерской отчетности (**Приложение №4**).

Основными **объектами плановой** проверки являются:

- своевременность и целесообразность проведения процедур размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд;
- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

План контрольных мероприятий (Приложение №3).

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация:

- о возможных нарушениях и злоупотреблениях;
- о нарушениях, выявленных в ходе планового контроля, которые не устранены должностными лицами;
- о нарушении законодательства.

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.

2.7. Результаты проведения внутреннего финансового контроля.

Результаты проведения **предварительного и текущего контроля** оформляются в виде **служебных записок** на имя Главы администрации, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению ошибок.

После проведения плановой (внеплановой) проверки Комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует ее результаты и составляет **Акт проверки**

(Приложение № 5), который представляется Главе администрации для утверждения.

Лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений) представляют Комиссии по контролю **письменные объяснения** по нарушениям. Полученные объяснения прикладываются к Акту проверки.

Выносятся дисциплинарные взыскания или принимаются меры для устранения нарушения.

В рамках указанных полномочий Комиссия по внутреннему контролю представляет Главе администрации результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

Результаты контрольных мероприятий отражаются в таблице 5 Пояснительной записки (ф. 0503760).

2.8. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются Главой администрации.

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.

Приложение №1
к Положению

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
МО «Токсовское городское поселение»



/Кожевников А.С./
« 10 » 20 17 г.

Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю администрации МО «Токсовское городское поселение»

1. Создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Прохожев Д.М. – заместитель главы администрации по общим вопросам МО «Токсовское городское поселение»;

Заместитель председателя комиссии:

- Корнева Е.М. – начальник отдела экономического анализа и бухгалтерского учета МО «Токсовское городское поселение»

Секретарь комиссии:

- Сигаева С.Ю. – специалист 1 категории сектора по связям с общественностью и социальной работе администрации МО «Токсовское городское поселение»

Члены комиссии:

- Шереметьева Е.А. – заместитель начальника отдела экономического анализа и бухгалтерского учета МО «Токсовское городское поселение»;

- Нагаева И.Р. – начальник юридического отдела МО «Токсовское городское поселение»;

- Сухаренко И.И. – главный специалист - контрактный управляющий МО «Токсовское городское поселение».

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проведение текущего (оперативного) контроля непосредственно в процессе операций по расходованию и поступлению денежных средств, для предотвращения совершения финансового правонарушения;

- сопоставление фактических затрат с действующими нормами по расходованию средств, с целью оперативного выявления отклонений;

- контроль выполнения мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений);

- выполнение основных задач, связанных с работой комиссии.

3. Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
МО «Токсовское городское поселение»

/Кожевников А.С./
«10» 10 2017 г.



Положение о комиссии администрации МО «Токсовское городское поселение» по внутреннему финансовому контролю.

1. Основные задачи и полномочия Комиссии (подразделения).

Основные задачи:

- следить за соблюдением законодательства регулирующего порядок осуществления финансово- хозяйственной деятельности;
- обеспечить точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- обеспечить своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращать ошибки и искажения;
- требовать исполнения приказов и распоряжений Главы администрации;
- обеспечить сохранность финансовых и нефинансовых активов МО «Токсовское городское поселение»;
- повышать эффективность использования средств.

2. Полномочия Председателя Комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- распределение обязанностей между членами (сотрудниками);
- проведение заседания (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции.

Полномочия комиссии:

- запрашивать у структурных подразделений необходимые документы и сведения;
- получать от сотрудников объяснения ;
- привлекать сотрудников к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

3. Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается План контрольных мероприятий на текущий год (в т.ч. процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля) (Приложение №4).

Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля (Приложение №3) доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных должностных лиц (сотрудников) и руководителей структурных подразделений.

4. Для каждой процедуры (мероприятия) указываются:

- форма внутреннего финансового контроля (предварительный, текущий, последующий);
- описание процедуры (мероприятия);
- задачи процедуры (мероприятия);
- ответственные лица.

5. Плановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю в соответствии с утвержденным Главой администрации Планом контрольных мероприятий на текущий год (**Приложение №4**), в котором для каждой плановой проверки указывается:

- тематика и объекты проведения плановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения плановой проверки.

6. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация или достаточная вероятность возникновения нарушений и незаконных действий.

7. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ Главы администрации, в котором указаны:

- тематика и объекты проведения внеплановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения внеплановой проверки.

8. По результатам любой проверки составляется акт (**Приложение №5**).

9. Комиссия (подразделение) по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате:

- отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- плановых и внеплановых проверок;
- внешних контрольных мероприятий.

10. При этом члены комиссии или сотрудники подразделения будут нести ответственность за:

- искажение результатов проведенных ими проверок;
- несоблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну;
- обеспечение сохранности и возврата полученных документов.

11. По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, Комиссия по внутреннему финансовому контролю информирует Главу администрации о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

12. Ежегодно Комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет Главе администрации **отчет о проделанной работе**, который включает в себя сведения:

- о результатах отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- о результатах выполнения плановых и неплановых проверок;
- о результатах внешних контрольных мероприятий;
- о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- об эффективности внутреннего финансового контроля.

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
МО «Токсовское городское поселение»

Кожевников А.С./
« 10 » 10 20 14 г.

План контрольных мероприятий по финансово-хозяйственной деятельности администрации МО «Токсовское городское поселение», включая обособленные подразделения на _____ 20__ год

№ п/п	Объект проверки	Проводимые процедуры и мероприятия	Дата
1.	Учредительные документы	-проверка учредительных и регистрационных документов; -наличие и регистрация изменений в учредительных документах; -проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности и сроки; -проверка членства в СРО; -соответствие деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам.	
2.	Соблюдение Учетной политики	-полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики; -практическое применение приказа об учетной политике; -проверка соблюдения графика документооборота.	
3.	Постановка и организация бухгалтерского учета	-правильность организации бухгалтерского учета и составления бюджетной сметы; -оценка численности и уровня образования учетных работников; -оценка степени компьютеризации учета; -наличие должностных инструкций с разделением обязанностей; -оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета; -наличие положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т.д.; -наличие штатного расписания, приказов руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда;	

4.	Ведение бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности оформления документов; - проверка правильного и своевременного отражения получения лимитов; - проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике Учреждения; - ведение учета согласно инструкций по бюджетному учету; - проверка правильности применения кодов ОКОФ; - проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете; - проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса РФ; - проверка применяемых методов калькулирования себестоимости с учетом отраслевых особенностей; - проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах. 	
5.	Целевое использование средств	<ul style="list-style-type: none"> - проверка применения КОСГУ и целевого использования средств; - анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей; - соблюдение принципов ведомственного управления; - соблюдение законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности; - соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд, а также исполнение участниками-победителями договорных условий; - законность использования средств; - целесообразность государственных контрактов и другие договоров, соглашений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающие расходование средств; 	
6.	Налоги и сборы	<ul style="list-style-type: none"> - проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых налогов; - проверка правильности определения налоговой базы; - проверка правильности определения налоговых ставок; - проверка правильности применения налоговых вычетов; - проверка правильности применения льгот; - проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей; - проверка правильности составления налоговой отчетности; 	

7.	Состояние активов и обязательств	<ul style="list-style-type: none"> -наличие, законность использования и состояние нефинансовых активов, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности; -проведение и результаты инвентаризаций; -сохранность денежных средств и бланков строгой отчетности, полнота и своевременность оприходования денежных средств в кассу, правомерность списания денежных средств, оформление приходных и расходных денежных документов; -соблюдение порядка ведения кассовых операций; -проверка правомерности банковских операций; -правомерность образования и использования фонда оплаты труда; -соблюдение порядка выдачи средств в подотчет; -ревизии авансовых отчетов; -соблюдение установленного порядка осуществления государственных закупок; -проверка сохранности материальных ценностей; -правомерность и эффективность использования средств на хозяйственные нужды, услуги связи, коммунальные услуги, охрану, аренду помещений, полноту возмещения затрат арендаторами; -состояние дебиторской и кредиторской задолженности; -эффективность использования имущества; -соблюдение установленного порядка сдачи в аренду; -правомерность расходования средств на ремонтно-строительные работы; -проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т.д.; -проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат; -проверка расчетов по недостачам, хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь; -проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; - проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям. 	
8.	Финансовый результат	<ul style="list-style-type: none"> -проверка правильности, полноты определения и отражения в учете результатов деятельности; 	

9.	Бухгалтерская и статистическая отчетность	-проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета; -проверка правильности оценки статей отчетности; -проверка на согласованность показателей форм отчетности; -выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; -проверка статистической отчетности.	
----	---	--	--

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
МО «Токсовское городское поселение»



/Жожевников А.С./

« 12 » 10 2017 г.

**План проведения плановых внутренних проверок и контрольных мероприятий
финансово-хозяйственной деятельности
Администрации МО «Токсовское городское поселение» на 20__ год**

№ п/п	Тематика и объекты проведения	Перечень процедур и мероприятий	Время проведения
1			
2			
3			
4			
5			

Председатель комиссии _____ (_____)

Приложение №5 к
Положению

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
МО «Токсовское городское поселение»

/Кожевников А.С./

« 10 » _____ 2014 г.



Акт проверки

1. Сроки проведения проверки _____;
2. Состав комиссии _____
3. Проверяемый период _____
4. Характеристика и состояние объектов проверки _____;
5. Перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки _____;
6. Описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения _____;
7. Перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий _____;
8. Рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) _____;
9. Меры, предпринятые к нарушителям _____

Председатель комиссии _____ (_____)