АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШАБЕРДИНСКОЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ 24а

05.03.2018

О создании комиссии по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона -ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Муниципальном образовании «Шабердинское», утвержденным постановлением Администрации муниципального образ ования «Шабердинское» № 41 от 28.06.2016 «Об утверждении Порядка осуществления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»:

1. Утвердить Положение о комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению 1.

2. Создать комиссию по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению 2.

3. Утвердить План контрольных мероприятий согласно приложению 3.

4. Контроль над исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования Д.В. Королев

Приложение № 1
к распоряжению муниципального
образования «Шабердинское» №24а от 05.03.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - комиссия) создана и действует в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Муниципальном образовании «Шабердинское»(далее – Муниципальное образование), утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Шабердинское» № 41 от 28.06.2016 «Об утверждении Порядка осуществления Администрацией муниципального образования «Шабердинское» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

1.2. Комиссия осуществляет контроль над финансово-хозяйственной деятельностью главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета Муниципального образования, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений учредителями которых является Муниципальное образование, в соответствии с основными задачами и функциями комиссии.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Правительства Российской Федерации, правовыми актами Администрации муниципального образования «Шабердинское» (далее – Администрация) и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

осуществление контроля над эффективностью и целевым использованием муниципального имущества;

рассмотрение отчетов о финансово-хозяйственной деятельности, оценка итогов финансовой деятельности, подготовка рекомендаций руководству по устранению выявленных недостатков и нарушений и осуществление контроля над их выполнением;

контроль полноты и своевременности денежных поступлений, фактическое расходование получателями бюджетных средств бюджетных ассигнований в сравнении с законодательно утвержденными показателями бюджета, выявление отклонений и нарушений, их анализ, подготовка рекомендаций по их устранению;

осуществление контроля получателей бюджетных средств в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, своевременного их возврата, предоставления отчетности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных услуг;

контроль в сфере осуществления закупок для муниципальных нужд.

2.2. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

проверяет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, производит их оценку и вырабатывает предложения по совершенствованию управления хозяйственно-экономическими процессами;

выносит рекомендации руководству по устранению нарушений и осуществляет контроль за их выполнением;

готовит для утверждения в установленном порядке предложения о целесообразности дальнейшей деятельности предприятий и учреждений или об их реорганизации или ликвидации.

3. Права комиссии

Комиссия имеет право:

запрашивать и получать у структурных подразделений и должностных лиц Администрации, предприятий и учреждений учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок и другую информацию;

получать информацию по результатам проверки, отчеты ответственных должностных лиц об устранении выявленных нарушений и по реализации принятых комиссией решений;

производить оценку результатов деятельности за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполненных рекомендаций комиссии;

привлекать на договорной основе к работе комиссии экспертов, аудиторов и специалистов иных специализированных органов.

4. Организация работы комиссии

4.1. Состав комиссии и последующие изменения в ее составе утверждаются правовым актом Администрации МО «Шабердинское».

4.2. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и организует ее работу. План работы комиссии утверждается главой Администрации МО «Шабердинское».

4.3. В состав комиссии входят должностные лица Администрации МО «Шабердинское».

и, при необходимости, привлеченные на договорной или иной основе эксперты.

4.4. К работе комиссии могут быть привлечены по согласованию представители налоговых, финансовых и правоохранительных органов при рассмотрении вопросов, относящихся к сфере их компетенции.

4.5. Помимо плановых, комиссия может проводить внеплановые проверки по мере необходимости, в соответствии с правовым актом Администрации МО «Шабердинское».

5. Документальное оформление проведенной проверки

Результаты проведенной проверки комиссия оформляет актом по форме согласно приложению, который составляется в двух экземплярах и подписывается комиссией, руководителем и главным бухгалтером проверяемого субъекта.

6. Контроль над деятельностью комиссии

Контроль над деятельностью комиссии осуществляет глава Администрации МО «Шабердинское».

Приложение № 1
к распоряжению муниципального
образования «Шабердинское» № 24а от 05.03.2018

к Положению о комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю

УТВЕРЖДАЮ
Глава
муниципального образования
«Шабердинское»
_____Д.В. Королев
(подпись) (ФИО)
«05» марта 2018 года

Акт проверки

Объект проверки_____
Сроки проведения проверки_____
Состав комиссии _____
Проверяемый период _____
Характеристика и состояние предмета проверки_____
Перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки_____
Описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения_____
Перечень требований по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий_____
Рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений)_____
Меры, примененные к нарушителям_____

Председатель комиссии

(Руководитель подразделения)

Приложение № 2
к распоряжению муниципального
образования «Шабердинское» № 24а от 05.03.2018

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАБЕРДИНСКОЕ»

Председатель комиссии:

Глава Королев Дмитрий Владимирович

Члены комиссии:

Депутат Совета депутатов муниципального образования «Шабердинское» Азманов Серей Вячеславович

Заместитель главы Гусейнова Татьяна Витальевна

Главный бухгалтер Карпова Елена Викторовна

Приложение № 3
к распоряжению муниципального
образования «Шабердинское» № 24а от 05.03.2018

План контрольных мероприятий
по финансово-хозяйственной деятельности Администрации муниципального образования «Шабердинское»

№ п/п	Объект проверки	Планируемые процедуры и мероприятия	Дата
1.	Соблюдение Учетной политики	полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики; практическое применение приказа об учетной политике; проверка соблюдения графика документооборота.	
2.	Постановка и организация бухгалтерского и бюджетного учета	оценка численности и уровня образования учетных работников; оценка степени компьютеризации учета; наличие должностных инструкций с разделением обязанностей; оценка состояния постановки и организации	

		бухгалтерского и бюджетного 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
3.	Ведение бухгалтерского и бюджетного учета	проверка правильности оформления документов; проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете; проверка применения плана счетов, утвержденного Приказом по учетной политике; контроль соответствия ведения учета инструкции по бюджетному учету; проверка правильности расстановки кодов ОКОФ; проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете; проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса Российской Федерации; проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах.
4.	Целевое использование средств	проверка применения КОСГУ и целевого использования средств; анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей; выполнение плана по бюджету (лимитов бюджетных обязательств); выполнение задания на оказание муниципальных услуг; соблюдение принципов ведомственного управления;

		соблюдение законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности; соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для муниципальных нужд, а также исполнение участниками-победителями договорных условий. законность использования средств; целесообразность заключенных муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающих расходование средств; проверка наличия и исполнения целевых программ
5.	Налоги и сборы	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
6.	Состояние активов и обязательств	наличие, законность использования и состояние нефинансовых активов, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности; проведение и результаты инвентаризаций; 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, 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 числящихся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям.
7.	Финансовый результат	проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов; проверка правильности определения расчета чистой прибыли
8.	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.