**Российская Федерация**
**Орловская область**
**Должанский район**
**Администрация Успенского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31 мая 2018 года № 10

**Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле администрации Успенского сельского поселения**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в целях организации внутреннего контроля соблюдения деятельности в финансово- бюджетной сфере, осуществляемой администрацией Успенского сельского поселения, руководствуясь Уставом Успенского сельского поселения, Администрация Успенского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле согласно приложению.
2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля оставляю за собой.
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018года .
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Должанского района.

Глава сельского поселения В.И.Корнеев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Успенского сельского поселения
от 31.05.2018г №10

**Положение о внутреннем финансовом контроле**
**Администрации Успенского сельского поселения**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.11.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. 157н, Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н, иных законодательных и нормативно – правовых актов, а также в соответствии с Положением о финансовом управлении.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые цели, задачи, принципы и методы осуществления внутреннего финансового контроля в финансово – бюджетной сфере администрации Успенского сельского поселения.

## 2. Понятие внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в администрации сельского поселения и направленных на повышение результативности использования средств бюджета, повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности, исключение возможных нарушений действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Внутренний финансовый контроль обеспечивает:

-исполнение распоряжений главы Успенского сельского поселения и постановлений администрации Успенского сельского поселения;

-точность и полноту документации бухгалтерского учета;

-своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;

-предотвращение ошибок и искажений;

-соблюдение финансовой дисциплины;

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

-целесообразность финансово – хозяйственных операций;

-обеспечение сохранности имущества и наличие обязательств.

2.3. Внутренний финансовый контроль способствует:

-осуществлению деятельности финансового управления наиболее эффективным и результативным путем;

- обеспечению реализации стратегии и тактики главы Успенского сельского поселения;

-формированию своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

2.4. Основной целью внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности администрации сельского поселения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления деятельности в финансово-бюджетной сфере.

2.5. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:
- целевое использование полученных бюджетных средств,
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего финансового контроля, администрации сельского поселения позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.
2.6. Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:
- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
- принцип независимости – субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;
- принцип объективности – внутренний финансовый 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 финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре администрации Успенского сельского поселения;
- принцип разграничения полномочий – функции внутреннего финансового контроля распределяются между главой Успенского сельского поселения, главным бухгалтером и ведущим специалистом.

## 3. Субъекты внутреннего финансового контроля

3.1.Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:
- глава Успенского сельского поселения;
- бухгалтер в соответствии с должностными обязанностям;
- комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со своими функциями и полномочиями. (Приложение №1) (Приложение 2)

Разграничение полномочий и ответственности субъектов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами администрации Успенского сельского поселения, в том числе положениями, а также организационно – распорядительными документами администрации Успенского сельского поселения и должностными инструкциями работников.

## 4. Объекты внутреннего финансового контроля

4.1. Объектами внутреннего финансового контроля являются документы подлежащие проверке:
- договоры и муниципальные контракты;
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности;
- регистры бюджетного учета и отчетности;
- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- имущество администрации Успенского сельского поселения;
- обязательства администрации Успенского сельского поселения;
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления распоряжений, правила начисления заработной платы, назначения пенсий и пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);

- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и др.);

## 5. Организация внутреннего финансового контроля

5.1. Внутренний финансовый контроль в администрации Успенского сельского поселения осуществляется в следующих формах:

- *предварительный внутренний контроль*. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный внутренний контроль осуществляет глава Успенского сельского поселения.

Основными формами предварительного контроля являются:

-проверка первичных документов, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

-проверка и визирование проектов договоров, муниципальных контрактов и других документов;

-предварительная экспертиза документов, связанных с расходованием денежных и материальных средств и др.

-*текущий внутренний контроль*. Текущий финансовый контроль проводится в процессе повседневного анализа соблюдения процедур ведения бухгалтерского учета, составление отчетности, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего внутреннего контроля осуществляется на постоянной основе главой Успенского сельского поселения.

Формами текущего внутреннего контроля являются:

-проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом внутреннего финансового контроля является разрешение к оплате документов;

-проверка наличия денежных средств в кассе;

-проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;

-контроль взыскания дебиторской и погашения кредиторской задолженности;

-сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета;

-проверка фактического наличия материальных средств.

- *последующий внутренний контроль*. Последующий финансовый контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций, осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур проверки соблюдения требований законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций.

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

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

-инвентаризация;

-внезапная проверка кассы;

-проверка поступления, наличия и использования денежных средств;

-документальные проверки в финансово-бюджетной сфере.

5.2. Контроль осуществляется следующими способами:

-отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля;

-плановые проверки,

-внеплановые проверки.

Отдельные процедуры и мероприятия внутреннего контроля разрабатываются комиссией по внутреннему финансовому контролю и систематически осуществляются сотрудниками администрации Успенского сельского поселения, главой Успенского сельского поселения (разрешительные надписи, листы согласования, мониторинги и др.).

Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией по внутреннему финансовому контролю. Решение о проведении плановой и внеплановой проверки принимается главой Успенского сельского поселения на основании наличия информации о нарушениях финансовой дисциплины.

5.3. Результаты проведения предварительного внутреннего контроля выражаются в непринятии к исполнению и несогласованию документов.

Результаты текущего внутреннего контроля оформляются в виде бухгалтерских справок в процессе исполнения бюджетной сметы.

Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде докладной записки и (или) справками.

5.4. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, в соответствии с мероприятиями контроля.

5.5. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация и (или) достаточна вероятность возникновения нарушений, незаконных и (или) ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение главы Успенского сельского поселения, в котором указываются:

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

5.6. Ответственные за проведение проверки осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшей работе,

Результаты проведения внеплановых проверок оформляются в виде служебных записок и (или) справками на имя главы сельского поселения, подписанных всеми членами комиссии, к которым могут прилагаться перечень мер 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).

Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют главе сельского поселения письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки.

## 6. Мероприятия внутреннего финансового контроля

| № п./п. | Объект проверки | Срок проведения проверки |
|---|---|---|
| 1 | Контроль соблюдения норм расходов ГСМ | Ежемесячно |
| 2 | Инвентаризация денежной наличности | Ежеквартально |
| 3 | Контроль за соблюдением лимита остатка денежных средств в кассе | По мере совершения кассовых операций |
| 4 | Оформление актов сверки с поставщиками и подрядчиками | Ежегодно |
| 5 | Инвентаризация нефинансовых, финансовых активов и обязательств | Ежегодно |
| 6 | Мониторинг кредиторской задолженности | Ежемесячно |
| 7 | Мониторинг дебиторской задолженности | Ежемесячно |
| 8 | Контроль достоверности данных бухгалтерской отчетности | Ежемесячно |
| 9 | Анализ соответствия номенклатуры товаров оплаченных и номенклатуры товаров полученных | По мере поступления ТМЦ |
| 10 | Анализ соответствия плановых, кассовых и фактических показателей | Ежеквартально |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Контроль своевременного поступления и расходования бюджетных средств согласно бюджетной смете | Ежемесячно |
| 12 | Контроль правильного оформления и заполнения Карточек – справок по заработной палате | Ежемесячно |
| 13 | Контроль соблюдения правил оформления Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы | Ежемесячно |
| 14 | Контроль соблюдения правил оформления командировочного удостоверения и служебного задания | По мере представления |
| 15 | Контроль соблюдения правил оформления распоряжений по основной деятельности | По мере представления |
| 16 | Контроль выдачи доверенностей | По мере необходимости |
| 17 | Контроль соблюдения законодательства при заключении договоров с контрагентами и муниципальных контрактов | По мере представления |
| 18 | Контроль соблюдения законодательства при заключении договоров гражданско-правового характера | По мере представления |
| 19 | Контроль полноты и точности данных, оформления первичных документов и регистров учета, соблюдения норм действующего законодательства при ведении учета | Ежемесячно |
| 20 | Контроль условий эксплуатации, обеспечения сохранности, обоснованности расходов на ремонт и содержание имущества | Ежемесячно |
| 21 | Рассмотрение результатов внешних контрольных мероприятий | По мере предоставления результатов проверок |

## 7. Ответственность

7.1. Субъекты контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля во вверенных им сферах деятельности.

7.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главу Успенского сельского поселения.

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

## 8. Оценка состояния системы внутреннего финансового контроля

8.1. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в администрации Успенского сельского поселения осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых главой Успенского сельского поселения.

8.2. Непосредственная оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля, а также контроль соблюдения процедур внутреннего финансового контроля осуществляется комиссией по внутреннему финансовому контролю.

## 9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются главой Успенского сельского поселения.

9.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Успенского сельского поселения
от 31.05.2018 г № 10

КОМИССИЯ
по внутреннему контролю бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-бюджетной сфере в Администрации Успенского сельского поселения

| | | |
|---|---|---|
| Председатель комиссии: | Ведущий специалист | Быкова Е.В. |
| Члены комиссии: | Главный бухгалтер | Смирнова О.И. |
| | Депутат | Михайлова Н.В. |

**Приложение№ 2**
к постановлению
Администрации Успенского

сельского поселения

от 31.05.2018г № 10

к Положению о внутреннем финансовом контроле
УТВЕРЖДАЮ

_____
*Глава поселения*
«__» _____ 201_г

**Положение о комиссии по внутреннему финансовому контролю.**

**1.Основные задачи и полномочия Комиссии.**
**Основные задачи** :

- следить за соблюдением законодательства регулирующего порядок осуществления деятельности в финансово-бюджетной сфере;
- 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 руководителя Учреждения;
- следить за выполнением планов в финансово-бюджетной сфере Учреждения;
- обеспечить сохранность финансовых и нефинансовых активов Учреждения;
- 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 Учреждения 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№3**

Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля (**Приложение №3**) доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных должностных лиц (сотрудников) Учреждения. Конкретное учреждение должно составить свой перечень, свои сроки, свои мероприятия (выбирая из предложенных).

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 поселения Планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указывается:
- тематика и объекты проведения плановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения плановой проверки. **(Приложение 4)**

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

7.Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение главы поселения , 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 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 (подразделение) по внутреннему финансовому контролю информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

12.Ежегодно Комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет главе поселения **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.

**Приложение № 3**
к Положению о внутреннем финансовом контроле
УТВЕРЖДАЮ

_____
*Глава поселения.*
«___» _____ 2018г

**План контрольных мероприятий** по деятельности в финансово-бюджетной сфере Успенского сельского поселения, на 2018 год

| № п/п | Объект проверки | Проводимые процедуры и мероприятия | Дата |
|---|---|---|---|
| 1 | Учредительные документы | -проверка учредительных и регистрационных документов;<br>-наличие и регистрация изменений в учредительных документах;<br>-проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности и сроки;<br>-соответствие деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам. | |
| 2 | Соблюдение Учетной политики | -полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики;<br>-практическое применение приказа об учетной политике;<br>-проверка соблюдения графика документооборота. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. | Постановка и организация бухгалтерского учета | -правильность организации бухгалтерского учета и составления плана в финансово-бюджетной сфере ;<br>-оценка численности и уровня образования учетных работников;<br>-оценка степени компьютеризации учета;<br>-наличие должностных инструкций с разделением обязанностей;<br>-оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета;<br>-наличие положений об оплате труда, и т.д. ;<br>-наличие штатного расписания, распоряжений руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда; | |
| 4 | Ведение бухгалтерского учета | -проверка правильности оформления документов;<br>-проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете по субсидиям (бюджетной деятельности)<br>-проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике Учреждения;<br>-ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету;<br>-проверка правильности расстановки кодов ОКОФ;<br>-проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете;<br>-проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса РФ;<br>-проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Целевое использование средств | - проверка применения КОСГУ и целевого использования средств;<br>- анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей<br>-соблюдение принципов ведомственного управления;<br>-соблюдение законодательства при ведении деятельности в финансово-бюджетной сфере;<br>-соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд, а также исполнение участниками-победителями договорных условий.<br>-законность использования средств;<br>-целесообразность государственных контрактов и другие договоров, соглашений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающие расходование средств; | |
| 6 | Налоги и сборы | - проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых налогов;<br>- проверка правильности определения налоговой базы;<br>- проверка правильности определения налоговых ставок;<br>- проверка правильности применения налоговых вычетов;<br>- проверка правильности применения льгот;<br>- проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей;<br>- проверка правильности составления налоговой отчетности; | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Состояние активов и обязательств | -наличие, законность использования и состояние нефинансовых активов, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности;<br>-проведение и результаты инвентаризаций;<br>-проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т.д.;<br>-проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат;<br>-проверка расчетов по недостачам, хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь;<br>-проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям;<br>- проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям. | |
| 8 | Финансовый результат | -проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов в финансово-бюджетной сфере деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов; | |
| 9 | Бухгалтерская и статистическая отчетность | -проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета;<br>-проверка правильности оценки статей отчетности;<br>-проверка на согласованность показателей форм отчетности;<br>-выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;<br>-проверка статистической отчетности. | |

**Приложение № 3**
к Положению о
внутреннем финансовом
контроле
УТВЕРЖДАЮ

_____
*Глава поселения.*
«___» _____ 2018г

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

.

| № | 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 | Главный бухгалтер |
| 2 | Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе | Ежемесячно | Месяц | Главный бухгалтер |
| 3 | Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками | На 1 января<br>На 1 июля | Полугодие | Главный бухгалтер и комиссия по внутреннему контролю |
| 4 | Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями | Ежегодно на 1 января | Год | Главный бухгалтер |
| 5 | Инвентаризация нефинансовых активов | Ежегодно на 1 декабря | Год | Председатель инвентаризационной комиссии и председатель комиссии по внутреннему контролю |
| 6 | Инвентаризация финансовых активов | Ежегодно на 1 января | Год | Председатель инвентаризационной комиссии и председатель комиссии по внутреннему контролю |
| ... | | | | |

**Приложение № 4**
к Положению о внутреннем финансовом контроле
УТВЕРЖДАЮ

_____
*Глава поселения .*
«___» _____ 2018__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