

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 26 декабря 2016 года № 212**

Об утверждении Положения о

внутреннем финансовом контроле

администрации Серебрянского сельского

поселения

Руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Серебрянского сельского поселения:

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле администрации Серебрянского сельского поселения (приложение).
2. Разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Серебрянского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

Серебрянского сельского поселения С.А. Пальок

Приложение к

Постановлению администрации

Серебрянского сельского поселения

От 26.12. 2016г. № 212

**Положение о внутреннем финансовом контроле**

**Администрации Серебрянского 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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. 157н и иных законодательных и нормативно – правовых актов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые цели, задачи, принципы и методы

осуществления внутреннего финансового контроля за финансово – хозяйственной

деятельностью администрации Серебрянского сельского поселения (далее – администрация сельского поселения).

1.3. 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.

1.4. Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств;

б) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.5. Внутренний финансовый контроль обеспечивает:

-исполнение распоряжений главы сельского поселения и постановлений администрации

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.

1.6. Внутренний финансовый контроль способствует:

-осуществлению деятельности финансового управления наиболее эффективным и

результативным путем;

- обеспечению реализации стратегии и тактики главы сельского поселения;

-формированию своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

*2. Цели, задачи, принципы внутреннего финансового контроля*

2.1. Основной целью внутреннего финансового контроля являются подтверждение

достоверности бухгалтерского учета и отчетности администрации сельского

поселения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации,

регулирующего порядок осуществления финансово– хозяйственной деятельности.

2.2. 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.

2.3. 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 сельского поселения;

- принцип разграничения полномочий – функции внутреннего финансового контроля распределяются между главой сельского поселения и бухгалтером.

*3. Состав внутренних бюджетных процедур*

3.1. Должностные лица администрации Серебрянского сельского поселения осуществляют непрерывный внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление документов в комитет финансов Лужского муниципального района, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов в Комитет финансов Лужского муниципального района, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной сметы;

г) исполнение бюджетной сметы;

д) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и/ или бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

е) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

ж) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

з) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

и) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

к) составление и предоставление бюджетной отчетности;

л) исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию.

*4. Субъекты и объекты внутреннего финансового контроля*

4.1. Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие

процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

- глава сельского поселения;

- бухгалтер в соответствии с должностными обязанностями;

- комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со своими

функциями и полномочиями. (Приложение № 1)

Разграничение полномочий и ответственности субъектов, задействованных в

функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними

документами администрации сельского поселения, в том числе положениями, а также организационно – распорядительными документами администрации сельского поселения и должностными инструкциями работников.

4.2. Объектами внутреннего финансового контроля являются документы, подлежащие проверке:

- бюджетные сметы, расчеты к сметам;

- договоры и муниципальные контракты;

- первичная учетная документация;

- регистры бюджетного учета и отчетности;

- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;

- имущество администрации сельского поселения;

- обязательства администрации 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.).

1. *Формы, способы, методы внутреннего финансового контроля*

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области и органов местного самоуправления, регулирующих бюджетные правоотношения, а также принятых в соответствии с ними правовых актов учреждения в сфере бюджетных правоотношений (далее именуются - внутренние стандарты);

б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

д) контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет

5.2. Формами осуществления внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения (далее именуются — контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля (далее именуются — методы контроля).

5.3. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. 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.

5.4. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

5.2. Методом внутреннего финансового контроля является самоконтроль, осуществляемый сплошным способом должностным лицом администрации Серебрянского сельского поселения путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Ленинградской области, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции. Очередность проведения самоконтроля осуществляется по мере совершения хозяйственных операций.

1. *Карта внутреннего финансового контроля*

6.1. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля.

6.2. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), методах и способах контроля и периодичности выполнения контрольных действий.

6.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля (приложение № 2).

6.4. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется главой Серебрянского сельского поселения на очередной финансовый год не позднее 20 ноября текущего финансового года.

6.5. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения руководителем учреждения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

1. *Организация внутреннего финансового контроля*

7.1. Внутренний финансовый контроль в администрации сельского поселения

подразделяется на предварительный, текущий и последовательный.

7. 2. Предварительный контроль

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции и позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный внутренний контроль осуществляет глава сельского поселения, бухгалтер администрации.

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.

7.3. Текущий внутренний контроль.

Текущий финансовый контроль проводится в процессе повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы, 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 сельского поселения и бухгалтером

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.

7.4. Последующий финансовый 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 финансово – хозяйственной деятельности.

7.5. Контроль осуществляется следующими способами:

-отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового

контроля;

-плановые проверки.

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

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

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.

7.6. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, в соответствии

с мероприятиями контроля.

7.7. 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,

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.

1. *Ответственность*

8.1. 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.

8.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего

контроля возлагается на главу сельского поселения.

8.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную

ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

*9. Оценка состояния системы внутреннего финансового контроля*

9.1. Непосредственная оценка эффективности системы внутреннего финансового

контроля осуществляется комиссией по внутреннему финансовому контролю.

*10. Заключительные положения*

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются главой администрации

сельского поселения.

10.2. 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 № 1

к Положению о внутреннем

финансовом контроле администрации

Серебрянского сельского поселения

1. В рамках осуществления внутреннего финансового контроля в администрации

Серебрянского сельского поселения создать комиссию в следующем составе:

председатель комиссии: глава администрации Серебрянского сельского поселении

члены комиссии: заместитель главы

бухгалтер.

1. Права комиссии:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;

- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения;

- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения;

- проверять учетные бухгалтерские регистры;

- проверять плано-сметные документы;

- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных лиц и подотчетных лиц;

- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;

- требовать от сотрудников справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;

- составлять акты по результатам проверки.

Глава администрации

Серебрянского сельского поселения С.А. Пальок

Приложение № 2 к Положению о внутреннем

финансовом контроле в администрации

Серебрянского сельского поселения

# Карта внутреннего финансового контроля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| на 20\_\_\_ год | |  | Коды |
|  | | Дата |  |
| Наименование главного администратора  бюджетных средств | Администрация сельского поселения | Глава по [БК](garantF1://70308460.100000) | 558 |
| Наименование бюджета | Местный бюджет | по [ОКТМО](garantF1://70365940.0) | 75609477 |
| Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование внутренней бюджетной процедуры** | **Наименование**  **операции** | | **Код** | **Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие** | | **Характеристики контрольного действия** | | |
| **Метод/ способ**  **контроля** | **Контрольное**  **действие** | **Периодичность выполнения контрольных действий** |
| 1. Составление и представление документов в Комитет финансов Лужского района, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | Составление и представление документов в Комитет финансов Лужского района, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | | 01.001 | Глава поселения  Бухгалтер | | Самоконтоль/ Сплошной | Проверка оформления документов,  Сбор и анализ информации | По мере совершения операции |
|  | |  |  |  |
| 2.Составление и представление документов в Комитет финансов Лужского района необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета | Составление и представление документов в Комитет финансов необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета | | 02.001 | Бухгалтер | | Самоконтроль/Сплошной | Проверка оформления документов | По мере совершения операции |
| 3. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы; | составление, утверждение и ведение бюджетной сметы; | | 03.001 | Глава  Бухгалтер | | Самоконтроль/Сплошной | Проверка оформления документов | По мере совершения операции |
| 4. Исполнение бюджетной сметы | исполнение бюджетной сметы | | 04.001 | Бухгалтер | | Самоконтроль/Сплошной | Проверка оформления документов | Ежемесячно |
| 5. Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и/ или бюджетных ассигнований бюджетных обязательств | принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и/ или бюджетных ассигнований бюджетных обязательств | | 05.001 | Бухгалтер | | Самоконтроль/Сплошной | Проверка оформления документов | Ежеквартально |
| 6. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления , полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах); | 1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет | | 06.001 | Бухгалтер | | Самоконтроль/Сплошной | Проверка оформления документов | По мере совершения операции |
| 7. принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах) | Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы | | 07.001 | Бухгалтер | | Самоконтроль/Сплошной | Проверка оформления документов | По мере требования |
| 8. принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах); | Уточнение (зачет) платежей в бюджет | | 08.001 | Бухгалтер | | Самоконтроль/Сплошной | Проверка оформления документов | По мере требования |
| 9. ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций; | 1. Проверка первичных документов в соответствии с Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. №52н, правильность их заполнения (наличие обязательных реквизитов), своевременность составления первичных документов; | | 09.001 | Бухгалтер | | Самоконтроль/Сплошной/  выборочный | Проверка  оформления документов | По мере осуществления хозяйственных операций |
| 2. Отражение информации из первичных документов в регистрах бюджетного учета | | 09.002 | Бухгалтер | | Самоконтоль/спошной/  выборочный | Проверка оформления документов | По мере осуществления хозяйственных операций |
| 3. Контроль за состоянием расчетов с подотчетными лицами, (полнота и своевременность отражения расчетов) | | 09.003 | Бухгалтер | | Самоконтоль/спошной/  выборочный | Проверка оформления документов | -по мере осуществления хозяйственных операций/  -ежемесячно |
| 4. Контроль за состоянием расчетов с работниками по оплате труда и физ.лицами по гражданско-правовым характерам (начисление заработной платы в соотв. с трудов. закон-м РФ, распоряжениями и локальными документами учреждения; начисления вознаграждений физ. лицам по соотв. договорам | | 09.004 | Бухгалтер | | Самоконтоль/спошной/  выборочный | Проверка оформления документов | -по мере осуществления хозяйственных операций/  -ежемесячно/  ежеквартально |
| 5. Контроль за состоянием расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями (дебиторская и кредиторская задолженность) | | 09.005 | Бухгалтер | | Самоконтоль/спошной/  выборочный | Проверка оформления документов/  сверка данных/  авторизация операций | -по мере осуществления хозяйственных операций/  -ежемесячно/  ежеквартально |
| 6. Контроль за проведением кассовых операций (правильность оформления кассовых документов, соблюдение лимита кассы, обеспечение сохранности денег) | | 09.006 | Бухгалтер/  кассир | | Самоконтоль/спошной/  выборочный | Проверка оформления документов | -по мере осуществления хозяйственных операций/  -ежемесячно/  ежеквартально |
| 7. Контроль за сохранностью МЦ, прочих НФА (наличие, состояние инвентарных карточек,др. регистров, правильность и своевременность отражения МЦ в учете; выборочное факт.наличие объектов и их сопоставление с данными регистров бухг.учета | | 09.007 | Бухгалтер/  инвентаризац.комиссия/  комиссия по выбытию МЦ | | Самоконтоль/спошной/  выборочный | Проверка оформления документов/изучение факт.наличия и состояния объектов имущества | ежеквартально/  по мере требования |
| 10. составление и предоставление бюджетной отчетности | составление и предоставление бюджетной отчетности | | 10.001 | Бухгалтер | | Самоконтоль/спошной/ | Проверка оформления документов/сверка данных/авторизация операций | Ежеквартальная, годовая |
| 11. исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию | Контроль своевременности исполнения судебных актов по искам к муниципальному образованию | 11.001 | | | Бухгалтер | Самоконтроль/сплошной/ | Проверка оформления документов | По мере совершения операции |

Глава администрации

Серебрянского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.