

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ГРАЖДАНКА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**31.08.2015 № 136-р**

**Санкт-Петербург**

О создании комиссии по внутреннему  
муниципальному финансовому контролю

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-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 Муниципальный округ Гражданка, утвержденным постановлением Местной администрации Муниципальном образовании Муниципальный округ Гражданка от 06.08.2015 № 185-п «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Муниципальном образовании Муниципальный округ Гражданка»:

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 Местной администрации

С.В.Пустосмехова

Приложение 1

к распоряжению  
Местной администрации  
Муниципального образования  
Муниципальный округ Гражданка

от 31.08.2015 № 136-р

## **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 Муниципальный округ Гражданка (далее – Муниципальное образование), утвержденным постановлением Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка от 06.08.2015 № 185-п «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Муниципальном образовании Муниципальный округ Гражданка».

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, Санкт-Петербурга, правовыми актами Местной администрации Муниципального образования (далее – Местная 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 Местной 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 Местной администрации.

4.2. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и организует ее работу. План работы комиссии утверждается главой Местной администрации.

4.3. В состав комиссии входят должностные лица Местной администрации 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 Местной администрации.

#### **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 Местной администрации.

## Приложение

к Положению о комиссии  
по внутреннему муниципальному  
финансовому контролю

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Местной администрации  
Муниципального образования  
Муниципальный округ Гражданка

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### Акт проверки

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

Председатель комиссии  
(Руководитель подразделения)

Приложение 2

к распоряжению  
Местной администрации  
Муниципального образования  
Муниципальный округ Гражданка

от 31.08.2015 № 136-р

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ  
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ МЕСТНОЙ  
АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Председатель комиссии:

Заместитель главы Местной администрации  
Булгакова Татьяна Ивановна

Члены комиссии:

главный бухгалтер Местной администрации  
Щиголева Ирина Петровна

заместитель главного бухгалтера Местной администрации  
Черненко Елена Васильевна

начальник отдела благоустройства Местной администрации  
Вяткина Виктория Владимировна

Независимые эксперты (по согласованию)

---

к распоряжению  
Местной администрации  
Муниципального образования  
Муниципальный округ Гражданка

от 31.08.2015 № 136-р

**План контрольных мероприятий  
по финансово-хозяйственной деятельности ОМСУ МО Гражданка  
на 2015 год**

№ 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 пропашу,	



		<p>порчу, недопоставку материальных ценностей и т.д.;</p> <p>проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат;</p> <p>проверка расчетов по недостачам, хищениям, соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь;</p> <p>проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям;</p> <p>проверка правильности и обоснованности числящихся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям.</p>	
7.	Финансовый результат	<p>проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов;</p> <p>проверка правильности определения расчета чистой прибыли</p>	
8.	Бухгалтерская и статистическая отчетность	<p>проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета;</p> <p>проверка правильности оценки статей отчетности;</p> <p>проверка на согласованность показателей форм отчетности;</p> <p>выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;</p> <p>проверка статистической отчетности.</p>	