**Администрация Каслинского городского поселения**

Челябинской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «30» 12 20 г. № 421

 г. Касли

Об утверждении Положения о комиссии

по внутреннему финансовому контролю

В целях реализации муниципального финансового контроля за правомерным и эффективным использованием средств местного бюджета, в соответствии со ст.160.2-1, ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Каслинского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по внутреннему финансовому контролю (приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии по внутреннему финансовому контролю (приложение №2).
3. Утвердить План контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю Каслинского городского поселения (приложение №3).
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Начальнику общего отдела администрации Каслинского городского поселения Шимель Н.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Каслинского городского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Каслинского городского поселения Е.Н. Васенина

Приложение №1

к Постановлению администрации

Каслинского городского поселения

от 30. 12. 2020 года № 421

Положение

о комиссии по внутреннему финансовому контролю.

1. Общие положения

1.1.  Комиссия по внутреннему финансовому контролю (далее - комиссия) создана и действует на основании Положения, утвержденного настоящим постановлением.

1.2. Комиссия осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью администрации, учреждений, учредителями которых является администрация Каслинского городского поселения,  в соответствии с основными задачами и функциями комиссии.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Правительства Российской Федерации, Челябинской области и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции комиссии.

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- осуществление контроля за эффективностью и целевым использованием муниципального имущества муниципального образования, переданного муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятием  на правах хозяйственного ведения, аренды, оперативного управления;

- рассмотрение отчетов о финансовой деятельности администрации Каслинского городского поселения и муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий;

- оценка итогов финансовой деятельности администрации Каслинского городского поселения и муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий;

- подготовка рекомендаций руководству по устранению выявленных недостатков и нарушений и осуществление контроля за 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, принятие мер 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.

2.2.  Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- проверяет эффективность управления, производит их оценку и вырабатывает предложения по совершенствованию управлением;

 - выносит рекомендации по устранению нарушений в финансовой деятельности и осуществляет контроль за их выполнением.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать у структурных подразделений администрации Каслинского городского поселения и муниципальных унитарных предприятий, данные сведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок и другую информацию;

- получать информацию по результатам проверки администрации Каслинского городского поселения и муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, отчеты руководителя об устранении выявленных нарушений и по реализации принятых комиссией решений;

- производить оценку результатов деятельности администрации Каслинского городского поселения и муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансовой деятельности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполненных рекомендаций комиссии;

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

4. Организация работы комиссии.

4.1. Состав комиссии и последующие изменения в ее составе утверждаются распоряжением администрации Каслинского городского поселения.

4.2. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и организует ее работу. План работы комиссии утверждается главой Каслинского городского поселения.

4.3. В состав комиссии входят специалисты администрации Каслинского городского поселения и по необходимости, привлеченные на договорной или иной основе эксперты.

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

4.5. Комиссия проводит проверки в соответствии с планом работы, утвержденным главой Каслинского городского поселения и помимо плановых проверок, комиссия может проводить внеплановые проверки по мере необходимости.

5. Документальное оформление проведенной проверки комиссией.

5.1. Результаты проведенной плановой проверки комиссия оформляет актом, который составляется в двух экземплярах, подписывается членами комиссии и главным бухгалтером проверяемого муниципального учреждения Каслинского городского поселения.

6. Контроль за выполнением решений комиссии.

6.1. Решения, принимаемые комиссией, обязательны для выполнения администрацией Каслинского городского поселения, муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, находящимися в ведомственном подчинении администрации Каслинского городского поселения.

Начальник ФЭО администрации

Каслинского городского поселения Е.В. Снедкова

Приложение № 2

к Постановлению администрации

Каслинского городского поселения

от 30.12.2020 №421

Состав комиссии по внутреннему

финансовому контролю

Председатель комиссии – глава Каслинского городского поселения;

 Заместитель председателя комиссии - заместитель главы Каслинского городского поселения;
 Секретарь комиссии - главный бухгалтер администрации Каслинского городского поселения;

Члены комиссии:

Начальник финансово – экономического отдела администрации Каслинского городского поселения
 Начальник отдела по имущественным и земельным отношениям администрации Каслинского городского поселения;

 Специалист, бухгалтер-кассир администрации Каслинского городского поселения;

 Специалист по финансово-экономическому планированию администрации Каслинского городского поселения.

Приложение № 3

к Постановлению администрации

Каслинского городского поселения

УТВЕРЖДАЮ:

 Глава

Каслинского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Васенина

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

План мероприятий по внутреннему финансовому контролю

Каслинского городского поселения, включая подведомственные учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект проверки | Проводимые процедуры и мероприятия | Дата |
| 1 | МУП «Город» | * Учредительные документы;
* Соблюдение Учетной политики;
* Постановка и организация бухгалтерского учета;
* Целевое использование средств;
* Состояние активов и обязательств
 | II кварталежегодно |
| 2 | МУ «Кинотеатр Россия» | * Учредительные документы;
* Соблюдение Учетной политики;
* Постановка и организация бухгалтерского учета;
* Целевое использование средств;
* Состояние активов и обязательств.
 | III кварталежегодно |
| 3. | МУ «ФСК г. Касли» | * Учредительные документы;
* Соблюдение Учетной политики;
* Постановка и организация бухгалтерского учета;
* Целевое использование средств;
* Состояние активов и обязательств.
 | IV кварталежегодно |

УТВЕРЖДАЮ:

 Глава

Каслинского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Васенина Е.Н.

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

Акт проверки (заключения)

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии Главный бухгалтер учреждения.

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

Члены комиссии:

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

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

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

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

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