



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.12.2014 № 507-р/1994

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Смоленска от 22.05.2013 № 250-р/адм «Об утверждении Положения об учетной политике Администрации города Смоленска»

Руководствуясь федеральными законами от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Смоленска, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению»:

1. Внести в Положение об учетной политике Администрации города Смоленска, утвержденное распоряжением Администрации города Смоленска от 22.05.2013 № 250-р/адм «Об утверждении Положения об учетной политике Администрации города Смоленска», следующие изменения:

1.1. Абзац первый пункта 2.6 дополнить словами «, поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление».

1.2. Абзац тринадцатый пункта 2.7 дополнить словами «В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета».

1.3. В абзаце четырнадцатом пункта 2.7 после слов «наименование субъектов учета;» дополнить словами «наименование главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет субъект учета - организация, осуществляющая полномочия получателя бюджетных средств;».

1.4. Пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии технической возможности Администрация вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на машинных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах».

1.5. В абзаце тридцать девятом пункта 3.1 слова «рыночной стоимости» заменить словами «оценочной стоимости».

1.6. В абзаце третьем пункта 3.3 слова «согласованный и утвержденный Финансово-казначейским управлением Администрации» исключить.

1.7. Пункт 3.7 после абзаца девятого дополнить абзацем следующего содержания:

«- на 25-м забалансовом счете ведется учет земельных участков, переданных в возмездное пользование (аренду)».

1.8. Раздел 3 дополнить пунктом 3.10 следующего содержания:

«3.10. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность Администрации формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Администрация вела свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Администрация ведет свою деятельность.

Событиями после отчетной даты признаются:

- получение свидетельства о возникновении (прекращении) права на имущество (например, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем);
- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- объявление в установленном действующим законодательством порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- получение от страховой организации страхового возмещения;

- обнаружение после отчетной даты существенной бухгалтерской ошибки или нарушения законодательства при осуществлении Администрацией деятельности, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, в результате которых уничтожена значительная часть активов учреждения;
- прочие события.

К учету первичные документы, отражающие событие после отчетной даты, принимаются не позднее 25 января и отражаются в учете в последний день отчетного периода (заключительными оборотами).

Решение об отражении операции после отчетной даты принимает главный бухгалтер».

1.9. Дополнить Положение разделом 4 следующего содержания:

«4. Внутренний финансовый контроль

4.1. Внутренний финансовый контроль в Администрации в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- глава Администрации, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники отдела;
- иные должностные лица Администрации в соответствии со своими должностными обязанностями.

Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются: подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности Администрации и соблюдение действующего законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бюджетного учета;
- соблюдение требований действующего законодательства в финансовой деятельности;
- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение распоряжений главы Администрации;
- сохранность имущества Администрации.

Система внутреннего финансового контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений Администрации, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

4.2. Внутренний финансовый контроль подразделяется на предварительный, текущий и последующий. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют глава Администрации, его заместители, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений Администрации при исполнении ими своих должностных обязанностей.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.), их визирование, согласование главным бухгалтером, а также урегулирование возникших разногласий;

- правовая экспертиза проектов договоров специалистами правового управления Администрации; проверка и визирование проектов договоров главным бухгалтером (бухгалтером);

- экспертиза проектов правовых актов, связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером), начальниками заинтересованных структурных подразделений и другими уполномоченными должностными лицами Администрации.

4.3. Текущий контроль осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов Администрации путем:

- проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы;

- ведения бюджетного учета;

- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- контроль соответствия проводимых кассовых расходов бюджетной классификации расходов, бюджетной смете;

- проверка правильности оформления первичных учетных документов и их соответствия унифицированным формам, наличия документов, подтверждающих факт произведенных расходов;

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, заявок на оплату, счетов и т.п.). Результатом контроля является направление документов к оплате;

- проверка наличия денежных средств в кассе;

- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;

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

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отдела.

4.4. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской

документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелевого расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин данных нарушений.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;
- внезапная проверка кассы;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в Администрации;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности Администрации и ее подведомственных учреждений.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности согласно приложению №5 к Положению. В ходе проведения внеплановой проверки, назначенной на основании распоряжения главы Администрации, осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях в области финансовой деятельности.

Результаты предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя главы Администрации, в которых приводятся перечень выявленных нарушений, а также мероприятия (рекомендации) по их устранению и недопущению в дальнейшем. Результаты последующего контроля оформляются актом проверки.

Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Полномочия лиц, задействованных в функционировании системы внутреннего финансового контроля, определяются в их должностных инструкциях».

1.10. Дополнить Положение приложением №5 (приложение).

2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее распоряжение на сайте Администрации города Смоленска.

Глава Администрации
города Смоленска

Н.Н. Алашеев

Приложение
к распоряжению Администрации
города Смоленска
от 23.12.2014 № 507-р/адм

Приложение № 5
к Положению

ГРАФИК
проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально, на последний день отчетного квартала	Главный бухгалтер
2. Проверка соблюдения лимита кассы	Ежемесячно	Главный бухгалтер
3. Проверка наличия активов, сверки с поставщиками и подрядчиками	Ежегодно, на 1 января	Главный бухгалтер, начальник Управления делами
4. Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежегодно, на 1 января	Главный бухгалтер
5. Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно, в 3 квартале	Председатель инвентаризационной комиссии
6. Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно, на 1 января	Главный бухгалтер