Приложение 7.

Положение

о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств субсидий и от приносящей доход деятельности.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить: - точность и полноту документации бухгалтерского учета;

- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности; - предотвращение ошибок и искажений;

- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;

- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения; - сохранность имущества учреждения.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- 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;

- анализ системы внутреннего финансового контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.5 Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;

- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

2. Система внутреннего финансового контроля

2.1. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

- оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

- мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

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

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководители учреждений и работники учреждений;

- должностные лица, наделенные функциями внутреннего контроля; - комиссия по инвентаризации имущества и обязательств;

- комиссия по поступлению и выбытию активов;

- инвентаризационная комиссия.

4. Организация внутреннего финансового контроля 4.1. Процедуры внутреннего контроля выполняются: - самим работником (самоконтроль),

- сотрудником, старшим по должности (взаимоконтроль), - непосредственно после завершения операции,

- руководителем учреждения - при визировании документов, исходящих от организации,

- главным бухгалтером.

5. Объекты внутреннего финансового контроля

5.1. Объектами внутреннего финансового контроля являются документы подлежащие проверке:

- бюджетные сметы, расчеты к сметам;

- договоры, контракты;

- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности;

- регистры бюджетного учета и отчетности;

- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;

- имущество;

- обязательства;

- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, 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.).

6. Формы внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- ***предварительный контроль***

Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители.

Основными формами предварительного контроля являются:

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

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

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

- ***текущий контроль***

Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

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.

Первичные учетные документы передаются в бухгалтерию должностными лицами. Экономическая служба определяет источник финансирования в соответствии с планом ФХД. В отделе тендеров регистрируют каждую закупку в реестре и проставляет отметку на документах. Первичные документы (сметы, расчеты, заявки, обоснования при принятии решения о необходимости проведения ремонта, расчеты норм расходования материалов и т.д.), относящиеся к проведению ремонта объектов недвижимого, движимого, особо ценного движимого имущества (ОЦДИ) прилагаются к учетным документам.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе работниками бухгалтерии.

Формами текущего внутреннего контроля являются:

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

- проверка у подотчетных лиц оправдательных документов для формирования авансового отчета по полученным под отчет денежным средствам;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета; - проверка фактического наличия материальных средств.

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

- ***последующий 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 со средствами бюджетов, в том числе полноты и своевременности их поступления и расходования.

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;

- проверка поступления, наличия и использования денежных средств;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности.

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

7. Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности; - исполнения приказов и распоряжений руководства академии;

- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

8. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота и правильность документального оформления операций; - своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях

и (или) достаточна вероятность возникновения нарушений, незаконных и (или) ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя учреждения, в котором указываются:

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

- сроки проведения внеплановой проверки.

9. 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.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться:

- перечень мероприятий по устранению ошибок, недостатков и нарушений, если таковые были выявлены,

- рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют лицу, проводившему финансовый контроль письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (или лицом уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

В дальнейшем главный бухгалтер (или лицо уполномоченное руководителем учреждения) информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

10. Ответственность

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

10.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя учреждения.

10.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

11. Оценка состояния системы финансового контроля

11.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

11.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется руководителем учреждения.

13. Мероприятия внутреннего финансового контроля в Приложении № 1 к настоящему положению.

14. Заключительные положения

14.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

14.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Приложение № 1

Мероприятия внутреннего финансового контроля

№ Объект проверки п/п

1. Проверка ведения банковских операций, правильность расчетов с Казначейством

Достоверность и правомерность операций по лицевым счетам, а также соответствие записей по движению средств на этих счетах данным выписок банка

Контроль за своевременным поступлением и расходованием бюджетных средств согласно бюджетной смете

2 Проверка расчетов с поставщиками, подрядчиками,

Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками

Правильность расчетов с финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями

Правильность ведения журнала операций № 4

3 Правильность расчетов с дебиторами и кредиторами по доходам

Срок проведения проверки

ежемесячно

ежеквартально

ежемесячно

ежемесячно

ежеквартально

ежеквартально

ежемесячно

Правильность ведения журнала операций № 5 ежеквартально

4 Проверка имущества, сделки с имуществом

Правильность отнесения имущества к особо ценному движимому

имуществу и полнота учета данного имущества ежегодно

Проведение инвентаризации и правильность ее документального

оформления ежегодно

Правильность учета, сохранности, полноты оприходования

приобретенных материальных

ценностей

Правомерность выбытия материальных ценностей и соблюдение порядка их списания с охватом вопросов сохранности и эффективности использования имущества Контроль за соблюдением норм расходов ГСМ

Контроль за показаниями спидометра автотранспорта Контроль за выдачей доверенностей

Правильность ведения журналов операций № 7

ежемесячно

ежемесячно

ежеквартально

ежеквартально

по мере

необходимости

ежегодно

5 Проверка расчетов с персоналом по оплате труда Проверка наличия трудовых договоров, с работниками, штатного расписания, табелей учета отработанного времени, графиков сменности, приказов

Контроль за правильным оформлением и заполнением Карточек - справок по заработной палате

Контроль за соблюдением правил оформления Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы Правильность ведения журнала операций № 6

6 Проверка расчетов по командировочным расходам Контроль за соблюдением правил оформления

ежемесячно

ежемесячно

ежемесячно

ежемесячно

решения о командировке по мере представления

Контроль за соблюдением правил оформления авансового

Отчета по мере представления

Правильность ведения журнала операций № 3 ежеквартально

7 Контроль за полнотой и точностью данных,

оформлением первичных документов и регистров учета,

соблюдением норм законодательства при ведении учета

обязательств

Правильность ведения журнала операций № 9 ежеквартально