

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказов Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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» и от 6 декабря 2010 г. № 162 «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», постановлением Правительства Москвы от 27 августа 2014 г. № 487-1111 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля учреждения;
- организацию внутреннего финансового контроля в учреждении;
- обязанности и права комиссии по внутреннему финансовому контролю при проведении контрольных мероприятий;
- порядок оформления результатов внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.3. Целью внутреннего финансового контроля является повышение результативности использования средств бюджета, повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности, исключение возможных нарушений законодательства Российской Федерации (далее - РФ).

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется за:

- соблюдением требований бюджетного законодательства, законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бюджетного учета и норм учетной политики в текущем отчетном году;
- соблюдением финансовой дисциплины;
- эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
- правильным ведением бюджетного учета, обеспечением его точности и полноты;
- начислением, учетом и контролем за правильностью исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- своевременностью и полнотой проведения инвентаризаций и отражения их результатов в учете;
- правильным составлением бюджетной отчетности;
- обеспечением сохранности имущества.

1.5. Внутренний финансовый контроль способствует:

- осуществлению деятельности учреждения наиболее эффективным и результативным путем;
- обеспечению реализации стратегии и тактики руководства учреждения;
- формированию своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

1.6. Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:

- заинтересованности руководителя учреждения в организации и обеспечении внутреннего финансового контроля;
- при осуществлении внутреннего финансового контроля взаимодействуют все подразделения учреждения;
- субъекты внутреннего финансового контроля проявляют компетентность и добросовестность при осуществлении своих функций;
- субъекты внутреннего финансового контроля несут персональную ответственность за выполнением своих обязанностей;
- процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля разрабатываются таким образом, чтобы оптимизировать степень их полезности при допустимом уровне их трудоемкости;

- внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно, а по результатам оценки его эффективности развивается и совершенствуется.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

— должностные лица (работники) учреждения в соответствии со своими обязанностями;

- руководители подразделений и (или) старшие по должности работники в соответствии со своими должностными обязанностями;

- комиссия по осуществлению внутреннего финансового контроля в соответствии со своими функциями и полномочиями;

- руководитель учреждения и (или) его заместители.

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

Субъекты внутреннего финансового контроля, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Предметами проверки внутреннего финансового контроля являются:

- сметные (плановые) документы (планы, сметы, нормы расходов);

- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);

- документы, устанавливающие порядок организации и ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, положение об инвентаризационной комиссии, иные);

- постановка бюджетного учета (полнота и точность данных, оформление первичных документов и регистров учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении учета);

- бюджетная, статистическая, налоговая и иная финансовая отчетность;

- имущество (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);

- обязательства (задолженность) учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);

- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, 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 пр.).

Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях учреждения.

2.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в трех формах:

- предварительный внутренний контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (фактов хозяйственной жизни);

- текущий внутренний контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (фактов хозяйственной жизни);

- последующий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление и предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (фактов хозяйственной жизни).

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими методами:

- проведение отдельных процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;

- плановые проверки;

- внеплановые проверки.

2.5. Отдельные процедуры и мероприятия разрабатываются комиссией по внутреннему финансовому контролю и систематически осуществляются должностными лицами (сотрудниками) учреждения и руководителями структурных подразделений.

2.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией по внутреннему финансовому контролю.

3. Функционал комиссии по внутреннему финансовому контролю.

3.1. Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю устанавливается приказом руководителя учреждения, в котором указываются:

- лицо, являющееся председателем комиссии по внутреннему финансовому контролю;

- лица, являющиеся членами комиссии по внутреннему финансовому контролю;

- срок действия полномочий указанных лиц.

3.2. Председатель комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- распределяет обязанности между членами комиссии по внутреннему финансовому контролю и организует работу комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- созывает и проводит заседания (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- запрашивает у структурных подразделений учреждения необходимые документы и сведения;
- имеет право получать от работников учреждения объяснения (пояснения), необходимые для осуществления процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;
- по согласованию с руководителем учреждения привлекает сотрудников учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

3.3. Комиссия по внутреннему финансовому контролю в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами, настоящим положением.

3.4. Комиссией по внутреннему финансовому контролю осуществляется своя деятельность на основании плана контрольных мероприятий. План контрольных мероприятий на текущий год утверждается руководителем учреждения в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего текущему, (в т.ч. отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля). Корректировка Плана осуществляться по решению руководителя учреждения.

В утвержденном руководителем учреждения плане контрольных мероприятий на текущий год указывается:

- тематика и объекты проведения плановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения плановой проверки.

3.5. Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий на текущий год доводится комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных должностных лиц (сотрудников) учреждения и руководителей структурных подразделений. Для каждой процедуры (мероприятия) указываются:

- форма внутреннего финансового контроля (предварительный, текущий, последующий);
- описание процедуры (мероприятия);
- задачи процедуры (мероприятия);
- периодичность процедуры (мероприятия);
- ответственные лица.

3.6. Внеплановые проверки осуществляются комиссией по внутреннему финансовому контролю по вопросам, в отношении которых есть информация и (или) достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных и (или) ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя учреждения, в котором указаны:

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

3.7. После проведения плановой (внеплановой) проверки комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует ее результаты и составляет акт проверки, который представляется руководителю учреждения для утверждения.

3.8. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии по внутреннему финансовому контролю и содержит следующие сведения:

- тематика и объекты проверки;
- сроки проведения проверки;
- характеристика и состояние объектов проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки;
- описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения;
- перечень предлагаемых мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий;
- рекомендации по недопущению в дальнейшем нарушений (ошибок, недостатков, искажений);

Лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), представляют комиссии по внутреннему финансовому контролю письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки. Полученные объяснения прикладываются к акту проверки.

3.9. Ежегодно комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю учреждения отчет о проделанной работе, который включает сведения:

- о результатах проведения отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- о результатах проведения плановых и внеплановых проверок;
- о результатах внешних контрольных мероприятий;
- о принятии мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- об эффективности внутреннего финансового контроля.

4. Заключительные положения

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

4.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов пункты настоящего положения, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.

Директор ГБПОУ «ЖНТ»

Е.В.Дорошенко

Гл. бухгалтер

В.В.Мельникова

