

Утвержден
Приказом начальника
отдела образования
администрации Комаричского
муниципального района
от 25.01.2018 года №16/2

Положение отдела образования администрации Комаричского муниципального района о внутреннем финансовом контроле

п.Комаричи 2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты). Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля учреждения.
1.2. Внутренний контроль направлен на то, чтобы обеспечить:
-соблюдение требований законодательства России в области бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
-целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;
-наличие и движение имущества и обязательств;
-соблюдение финансовой дисциплины;
-эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
-повышение качества ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности;
-повышение результативности использования субсидий, ЛБО (в части операций по исполнению публичных обязательств) и средств, полученных от приносящей доход деятельности.
1.3. Внутренний контроль осуществляется службой внутреннего контроля, которая назначена приказом от 25.01.2018 № 16/1.
1.4. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.
1.5. Основные задачи внутреннего контроля:
-установить соответствие финансовых операций, которые проводятся в части финансово-хозяйственной деятельности, и их отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности требованиям законодательства России;
-установить соответствие проводимых операций регламентам и полномочиям сотрудников;
-анализировать системы внутреннего контроля учреждения, которые позволят выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.
1.6. Принципы внутреннего контроля учреждения:
-принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
-принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
-принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
-принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
-принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

1.7. Объектами внутреннего контроля учреждения являются:
- плановые (сметные) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);
- договоры и контракты с контрагентами (законность и целесообразность);
- документы, регламентирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;
- система бухгалтерского и налогового учета;
- бухгалтерская (финансовая), налоговая и иная отчетность;
- имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на восстановление свойств, оценка эффективности использования);
- обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности, оценка обоснованности возникновения просроченной задолженности);
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норма трудового законодательства);
- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.).
1.8. Функции внутреннего контроля:
- осуществление финансового контроля путем проведения соответствующих проверок по разработанным направлениям согласно ежегодно утверждаемому руководителем плану;
- проведение экспертизы заключаемых учреждением хозяйственных договоров на предмет их соответствия требованиям законодательства;
- оказание методической помощи работникам при ведении бухгалтерского и налогового учета, составлении отчетности, консультирование по вопросам финансового, налогового, бухгалтерского и иного законодательства.

Внутренний финансовый контроль подведомственных учреждений производится согласно "Карты внутреннего финансового контроля" утвержденной приказом начальника (приложение №1).

Результаты проведения внутреннего финансового контроля подведомственных учреждений ведутся в журнале внутреннего финансового контроля (приложение №2), утвержденный приказом начальника.

2. Организация системы внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:
- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.
2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений и отделов учреждения.
2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами учреждения.

2.4. Внутренний контроль в учреждении проводится тремя типами контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий.
2.4.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.
Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.
2.4.2. Текущий контроль производится путем:
-проведения повседневного анализа процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
-ведения бухгалтерского учета;
-осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.
Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами службы внутреннего контроля.
2.4.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, ревизий и иных необходимых процедур.
Целью последующего внутреннего контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.
Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.
2.5. 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.
2.6. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.
2.7. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:
-характер и состояние систем бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
-методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
-анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
-выводы о результатах проведения контроля;
-описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.
2.8. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.
2.9. По результатам проведения проверки специалистами службы внутреннего контроля разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц.

По истечении установленного срока уполномоченный специалист службы внутреннего контроля незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:
-руководитель учреждения и его заместители;
-служба внутреннего контроля.
3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения.

4. Функции и права службы внутреннего контроля

4.1. На службу внутреннего контроля возложены следующие функции:
-принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;
-осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;
-координировать деятельность подразделений в рамках внутреннего контроля;
-проводить оценку внутреннего контроля.
4.2. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля служба внутреннего контроля имеет право:
-проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
-проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
-входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
-проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения;
-проверять все учетные бухгалтерские регистры;
-проверять планово-сметные документы;
-ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
-ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими учреждениями, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
-обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
-проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
-проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
-проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
-требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
-на иные действия, обусловленные спецификой деятельности службы и иными факторами.

5. Ответственность субъектов внутреннего контроля

5.1. 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.
5.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Оценка состояния системы внутреннего контроля

6.1. Оценка эффективности, непосредственная оценка адекватности, достаточности системы внутреннего контроля в учреждении, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется службой внутреннего контроля.
6.2. В рамках указанных полномочий служба внутреннего контроля представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости предложения по их совершенствованию.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются начальником учреждения.
7.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

Приложение № 1

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на 2018 год

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля	Ответственный за выполнение контроля	Период проведения контроля	Ответственный за проведение внутреннего финансового контроля	Метод внутреннего финансового контроля	Периодичность проведения внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
за 2018 год

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9