

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения (далее – Учреждение), уставом МКУ ЦБ (далее – МКУ ЦБ) и устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения планов финансово – хозяйственной деятельности (далее – ПФХД), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств.

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 ПФХД;
- 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 нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- анализ системы внутреннего 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 актами, 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.

1.6. 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, 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. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения факта хозяйственной жизни. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель МКУ ЦБ, его заместитель, планово-экономическая служба, работники МКУ ЦБ;
- текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения ПФХД, ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами МКУ ЦБ;
- последующий контроль. Он проводится по итогам совершения фактов хозяйственной жизни. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Проведение последующего контроля осуществляется руководителями и работниками групп МКУ ЦБ.

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;
- контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов Учреждения.

2.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя Учреждения, либо директором МКУ ЦБ, а также перед составлением бухгалтерской отчетности. Внеплановые проверки могут инициироваться руководителем Учреждения и (или) директором МКУ ЦБ.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех фактов хозяйственной жизни 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.

2.3. 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 (докладных) на имя руководителя Учреждения, директора МКУ ЦБ к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми работниками, производившими проверку, и направляются руководителю Учреждения, директору МКУ ЦБ. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- характер и состояние финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства РФ, 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.

Работники, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.5. По результатам проведения проверки членами постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается директором МКУ ЦБ и согласовывается с руководителем Учреждения.

По истечении установленного срока члены постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю незамедлительно информируют руководителя Учреждения, директора МКУ ЦБ 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;
- руководитель МКУ ЦБ и его заместитель;
- работники Учреждения и отделов МКУ ЦБ;
- постоянно действующая комиссия по внутреннему финансовому контролю.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами Учреждения, а также организационно-распорядительными документами МКУ ЦБ и должностными инструкциями работников.

4. Ответственность

4.1. 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.

4.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя Учреждения и директора МКУ ЦБ.

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

5. Оценка состояния системы финансового контроля

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем Учреждения совместно с директором МКУ ЦБ.

5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется постоянно действующей комиссией по внутреннему финансовому контролю.

В рамках указанных полномочий члены постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю Учреждения и директору МКУ ЦБ результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, разработанные совместно со специалистами МКУ ЦБ предложения по их совершенствованию.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Учетной политики Учреждения.

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются приказами.

6.2. 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.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по внутреннему финансовому контролю

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по внутреннему финансовому контролю (далее соответственно - Положение, Комиссия) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципального образования, а также настоящими требованиями к порядку осуществления внутреннего финансового контроля.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников МКУ ЦБ с возможным привлечением работников Учреждения, сотрудников отделов управления образования, администрации района.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, либо если в таких решениях прямо указаны работники Учреждения, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- а) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации;
- б) строгого соблюдения законодательства субъекта РФ, муниципального образования.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основной целью Комиссии является контроль соблюдения работниками Учреждения действующего законодательства в своей деятельности по исполнению возложенных функций и задач, а также рассмотрение дел о применении к работникам Учреждения мер ответственности за нарушение действующего законодательства.

2.2. Комиссия в достижении цели своей деятельности выполняет следующие основные задачи:

- а) организация внутреннего финансового контроля;
- а) контроль соблюдения законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта РФ, муниципального образования;
- б) предотвращение возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- в) контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов Учреждения;
- г) контроль за целевым использованием средств при исполнении ПФХД;
- д) контроль за правильностью осуществления фактов хозяйственной жизни.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

На Комиссию возлагается осуществление следующих основных функций:

3.1. Организация внутреннего финансового контроля.

3.2. Рассмотрение случаев нарушения законодательства Российской Федерации законодательства субъекта РФ, муниципального образования и неэффективного использования средств.

3.3. Постановка перед руководителем Учреждения вопросов о применении мер ответственности к работникам Учреждения, допустившим нарушения действующего законодательства и неэффективное использование средств.

3.4. Решение о наказании руководителю Учреждения принимает на основании материалов, представленных Комиссией.

3.5. Информирование руководителя Учреждения о фактах нарушения действующего законодательства и неэффективного использования средств.

3.6. Обобщение практики деятельности Комиссии и выработка системы мер по предупреждению нарушений действующего законодательства и неэффективного использования средств.

4. СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Помимо постоянно действующих членов Комиссии в состав Комиссии могут включаться работники Учреждения, МКУ ЦБ, специалисты отделов управления образования, администрации района.

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы на заседаниях, созываемых председателем по мере необходимости.

5.2. Заседания Комиссии являются открытыми.

5.3. На заседания Комиссии обязательно приглашаются нарушители действующего законодательства и руководители, в непосредственном подчинении которых они находятся.

5.4. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.5. Протоколы Комиссии оформляются письменно и подписываются председателем и всеми членами Комиссии.

6. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение является неотъемлемой частью Учетной политики Учреждения. Вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом.