

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 16.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»,

приказами Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений в Инструкции по его применению».

- от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению (далее-Инструкция № 162н): и уставом учреждения.

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

1.2 Внутренний финансовый контроль направлен на обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчётности и ведения бухгалтерского учёта, а также на эффективное использование средств бюджета.

Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

1.3 Система внутреннего контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учётной политики учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;

- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учёте и отчётности учреждения:

- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчётности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;

- сохранность имущества учреждения.

1.4 Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- плановые документы;

- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг);

- локальные акты учреждения;

- первичные подтверждающие документы и регистры учёта;
- факты хозяйственной жизни, отражённые в учёте учреждения;
- бюджетная, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчётность учреждения;
- имущество и обязательства учреждения;
- штатно-трудова́я дисциплина.

1.5. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- руководитель учреждения и главный бухгалтер;
- работники учреждения.

Разграничение полномочий и ответственности лиц, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учёта, не несёт ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учётных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Достоверность данных, содержащихся в первичных учётных документах обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни (или) подписавшие эти документы.

1.6 Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности — неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ и локальными актами учреждения;

- 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, путём применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

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

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

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на главного бухгалтера.

2.2. Внутренний финансовый контроль в МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской осуществляют директор и все работники учреждения.

2.3. МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской применяет следующие процедуры внутреннего контроля:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учёта

осуществляются только на основе первичных учётных документов, в том числе бухгалтерских справок: включение в бухгалтерскую (финансовую) отчётность существенных оценочных значений - исключительно на основе расчётов);

- подтверждение соответствия между объектами (документами) и (или) их соответствия установленным требованиям; соотнесение оплаты материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;

- сверка расчётов учреждения с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

- разграничение полномочий и ротация обязанностей;

- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, инвентаризация;

- надзор за правильностью сделок, учётных операций; за точностью составления смет, планов; за соблюдением сроков составления отчётности;

- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами: регламент доступа к информационными системами, данными и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедура восстановления данных, процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем: логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в информационные системы без документального оформления;

- иные процедуры.

2.4. Методами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные процедуры, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

2.5. Внутренний финансовый контроль в МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль;

- текущий контроль;

- последующий контроль.

2.5.1. В рамках предварительного контроля осуществляется:

- проверка документов МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота, проверки расчётов перед выплатами;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;

- контроль за принятием обязательств МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской в пределах утверждённых плановых назначений;

- проверка проектов приказов директора МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской;

- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчётности до утверждения или подписания;

- иные действия.

2.5.2. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе

и включает в себя:

- проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана);
- осуществление мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ главным бухгалтером конкретных журналов операций на соответствие методологии учёта и положениям учётной политики учреждения;
- иное.

2.5.3. При проведении мероприятий последующего контроля в МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской осуществляется:

- анализ исполнения плановых документов;
- проверка наличия имущества учреждения;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- контроль (проверка) финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчётности учреждения.

К мероприятиям последующего контроля со стороны комиссии по внутреннему контролю относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской;
- инвентаризация имущества и обязательств МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской.

2.6. Для реализации внутреннего контроля профильная комиссия проводит плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учёта и норм учётной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учёте;
- полнота отражения и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;
- своевременность и полнота проведения инвентаризации;
- достоверность отчётности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам и фактам хозяйственной жизни, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3. Оформление результатов контрольных мероприятий

3.1. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя директора МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.2. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде сопроводительной служебной запиской директору МБУ ДО ДШИ ст-цы

Крыловской.

Работники МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют директору МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения внутреннего контроля.

4. Права, обязанности и ответственность субъектов системы внутреннего контроля

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

5. Оценка состояния системы финансового контроля

Оценка эффективности системы внутреннего контроля в МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых директором МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской. В случае необходимости разрабатывают совместно с главным бухгалтером предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля.

Директор МБУ ДО
ДШИ ст-цы Крыловской

Т.С. Калашникова